



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

A presente contratação se dará por meio de Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, e julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, tendo como objeto a **contratação de empresa para fornecimento parcelado de MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, destinados a atender às demandas da Secretaria de Administração e demais Secretarias do Município de Garanhuns, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A relação detalhada dos itens, especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados encontra-se descrita na planilha de itens constante no processo administrativo, a qual passa a integrar este Termo de Referência para todos os fins.

- 1.1.1.** A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como **bem comum**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.1.2.** O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE GARANHUNS, através da Secretaria de Administração.
- 1.1.3.** Os órgãos participantes serão a Secretaria da mulher; Secretaria de infraestrutura, Obras e Serviços Públicos; Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente; Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos; Autarquia Municipal de Segurança, trânsito e Transportes.
- 1.1.4.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para a presente contratação mostra-se adequada em razão da natureza dos materiais de expediente, que são itens de **consumo contínuo e demanda variável**, utilizados pelas diversas Secretarias do Município.

Considerando que não é possível prever com exatidão os quantitativos que serão utilizados ao longo do exercício, o SRP permite que o fornecimento seja realizado **de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração**, evitando aquisição excessiva de materiais e possibilitando melhor gestão dos estoques.

Além disso, o procedimento contempla demandas de **diversos órgãos da Administração Municipal**, o que torna o registro de preços o instrumento mais eficiente para **consolidação das necessidades, otimização das compras públicas e maior economicidade**.

Dessa forma, a utilização do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**.





1.3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, desde que devidamente justificada a vantagem e mediante autorização do órgão gerenciador, observadas as condições e limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

A adesão por órgãos ou entidades não participantes ficará condicionada à anuência do órgão gerenciador da Ata e à concordância do fornecedor registrado, bem como à comprovação de que a adesão não prejudicará as obrigações anteriormente assumidas com os órgãos participantes.

Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços deverão respeitar os limites previstos na legislação vigente.

1.4. Em se tratando de casos omissos, prevalecerão sempre as especificações do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Garanhuns-PE possui como compromisso garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Nesse contexto, a contratação de empresa para fornecimento de **materiais de expediente** se faz necessária para atender às demandas administrativas das diversas unidades que compõem a estrutura organizacional do Município, incluindo Secretarias, departamentos e demais setores vinculados.

Os materiais de expediente são insumos de uso contínuo, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, tais como organização e arquivamento de documentos, elaboração de processos administrativos, registros internos, atendimento ao público e suporte às rotinas operacionais dos setores.

A ausência desses materiais compromete diretamente o funcionamento regular das atividades administrativas, podendo ocasionar atrasos na execução de processos, prejuízos à organização documental e impactos negativos na prestação dos serviços públicos à população.

A estimativa das quantidades foi realizada com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelas Secretarias Municipais, por meio de ofício circular, considerando ainda o histórico de consumo, o perfil de utilização dos materiais e as características operacionais de cada unidade administrativa.

Dessa forma, a contratação se mostra imprescindível para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas do Município, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e contribuindo para a eficiência da gestão pública durante o período estimado da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO





A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de **materiais de expediente**, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Garanhuns.

Os materiais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade compatíveis com o uso institucional, bem como as características usuais de mercado para cada item, garantindo desempenho adequado às atividades administrativas.

O ciclo de vida da contratação compreende as etapas de planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição e utilização dos materiais pelas unidades administrativas, bem como o controle de consumo e eventual reposição conforme a demanda.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelas unidades requisitantes, conforme necessidade ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo melhor gestão dos estoques e evitando aquisições excessivas.

Após o recebimento, os materiais serão conferidos quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas, sendo posteriormente armazenados em local adequado e distribuídos às unidades demandantes conforme requisição interna.

A adoção desse modelo contribui para maior eficiência na gestão dos recursos públicos, redução de desperdícios, melhor controle logístico e maior racionalização do consumo dos materiais de expediente.

Considerando que os itens possuem natureza divisível, o objeto será adjudicado por item, permitindo maior competitividade no certame, ampliando a participação de fornecedores e assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando requisitos mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade, compatíveis com o uso institucional e com as rotinas administrativas das unidades municipais.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos itens recondicionados, reutilizados ou em desacordo com as especificações definidas, devendo apresentar qualidade adequada ao desempenho esperado em atividades administrativas contínuas.

Os materiais deverão atender às características usuais de mercado, sendo classificados como bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, garantindo funcionalidade, resistência ao uso e eficiência na utilização.

Quando aplicável, os produtos deverão conter identificação do fabricante, marca, lote de fabricação e demais informações necessárias à adequada utilização, bem como atender às normas técnicas vigentes.

As embalagens deverão assegurar a integridade dos materiais durante o transporte e armazenamento, devendo estar íntegras e adequadas para evitar danos aos produtos até sua efetiva utilização.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda das unidades administrativas, cabendo à contratada garantir capacidade logística suficiente





para atender aos pedidos dentro dos prazos estabelecidos, mantendo regularidade no abastecimento.

Os materiais entregues deverão ser conferidos quanto à quantidade e qualidade, sendo obrigatória a substituição, sem ônus para a Administração, de qualquer item que apresente defeito, esteja em desacordo com as especificações ou não atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, priorizando produtos que apresentem menor impacto ambiental, tais como materiais recicláveis, produtos com menor geração de resíduos ou oriundos de processos produtivos sustentáveis, sem prejuízo da competitividade e da economicidade.

4.1. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá, sempre que possível, adotar práticas que contribuam para o desenvolvimento sustentável, observando critérios como:

- I – Uso de materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- II – redução de impactos ambientais no processo produtivo;
- III – maior durabilidade dos produtos, reduzindo a necessidade de reposição;
- IV – utilização de embalagens adequadas que minimizem a geração de resíduos.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza do fornecimento.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Não será exigida a apresentação de amostras para os itens desta contratação, considerando que os materiais de expediente possuem especificações usuais de mercado, amplamente padronizadas, sendo possível sua adequada avaliação por meio das descrições técnicas e das marcas ofertadas, sem prejuízo à Administração.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades administrativas, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela Secretaria demandante.

O início da execução dar-se-á a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual equivalente.

O prazo de entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro)





horas, apresentando as devidas justificativas, para análise e deliberação quanto à eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.1.1. CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Os materiais entregues deverão ser conferidos quanto à quantidade, qualidade, especificações técnicas e integridade física.

Os produtos que apresentarem divergência, defeito ou estejam em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência deverão ser recusados, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

5.1.2. RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO

A contratada será responsável pela entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, bem como por quaisquer danos ou avarias ocorridas durante o transporte até o efetivo recebimento pela Administração.

5.1.3. ENTREGA PARCELADA

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda, devendo cada entrega observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de Garanhuns, localizado na Avenida Irga, s/nº, Centro Administrativo II, Heliópolis – Garanhuns/PE, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA E ARMAZENAMENTO

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas que garantam sua integridade durante o transporte.

Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, danificadas ou que comprometam a qualidade do material.

5.4. SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional, qualquer item que:

- a) esteja em desacordo com as especificações;
- b) apresente defeito de fabricação;
- c) não atenda às condições de qualidade exigidas;
- d) seja entregue em quantidade divergente da solicitada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor **RENATO MALTA FLORENTINO**, matrícula nº 26.639, designada formalmente, através de Portaria de nº 073/2026 – GP de 23 de janeiro de 2026, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato.

6.6.2. 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).

6.6.3. O fiscal 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.

6.6.4. O fiscal 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).

6.6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.6. O fiscal do contrato informará ao gestor de 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.

6.6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

6.6.9. O fiscal 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.





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

6.6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo do servidor **MARCELO ALEXANDRE DE BARROS**, matrícula: 5.783, nomeado através da Portaria nº 049/2025 - GP de 02 de janeiro de 2025.

6.7.2. 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.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

6.7.6. 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.

6.7.8. 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.

6.7.9. 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.

6.8. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A contratada deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados pessoais a que eventualmente tenha acesso em razão da execução do objeto contratual.





7. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.

7.2. DO FRETE

7.2.1. O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete, devendo todos os custos estarem inclusos nos fornecimentos dos produtos.

7.3. DA EMBALAGEM E CONSERVAÇÃO DOS MATERIAIS

7.3.1. Os produtos devem estar embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos e notas fiscais/empenhos, diferentes numa mesma embalagem.

7.3.2. Os produtos não devem apresentar avarias ou adulterações.

7.3.3. Os produtos devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade.

7.3.4. Deverão ser observadas as condições específicas de armazenamento e de transporte dos bens adquiridos, objetivando a garantia da estabilidade dos materiais.

7.3.5. 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 **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui da contratada a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.4. DA LIQUIDAÇÃO

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

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

7.5. DO PAGAMENTO E RESPECTIVA ORDEM CRONOLÓGICA

7.5.1 Em contraprestação aos fornecimentos efetuados, o pagamento será efetuado em favor da Contratada, após recebimento definitivo e aceite dos materiais pelo fiscal da Secretaria requisitante, designado como fiscal do contrato, com o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação do pagamento, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal) e atesto definitivo, e comprovação da manutenção das exigências da habilitação.

7.5.2 Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.





7.5.3 Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

7.5.4 Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente realizados.

7.5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.5.6 Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

7.5.7 A CONTRATADA 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.

7.5.8 No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

7.5.9 A referida ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

7.5.10 A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.





7.5.11 O município de Garanhuns disponibilizará, mensalmente, na sessão específica de acesso à informação disponível em seu site, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

7.5.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto na ordem cronológica de pagamento.

7.5.13 A atualização financeira referente a eventuais descumprimentos dos prazos previstos nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no corpo da nota fiscal.

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

7.7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Garanhuns para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 10(dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





- n) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a aquisição, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo de Referência, instrumento convocatório e contratual;

7.8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a) Cumprir com as normas previstas no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e contratual;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos;
- c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, quando praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão eletrônico, com adoção do critério de MENOR PREÇO POR ITEM e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, promovendo melhor execução do objeto bem como economia de escala para a administração.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

I. Habilitação jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.





- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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.
- g) 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.

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

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.3.3. 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.

III. Qualificação Econômico-Financeira:

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





b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um).

8.3.4 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.

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

8.3.6. 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.

8.3.7. 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 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.8. 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).

IV. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.9 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos/fornecimentos de itens similares aos que serão adquiridos por meio desse processo licitatório.

8.3.10. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.11. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.12. O fornecedor 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.

8.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;





8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 869.681,98 (oitocentos e sessenta e nove mil, seiscentos e oitenta e um reais e noventa e oito centavos)**, conforme planilha de custos constante no processo administrativo.

A metodologia adotada para a estimativa de preços baseou-se em pesquisa realizada por meio do sistema **Banco de Preços**, ferramenta que consolida dados provenientes de contratações públicas realizadas em âmbito nacional.

Ressalta-se que os valores disponibilizados no referido sistema têm como base informações extraídas de fontes oficiais, especialmente do **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, bem como de outras bases públicas de dados, refletindo preços efetivamente praticados pela Administração Pública em contratações similares.

A utilização dessa ferramenta encontra respaldo no art. 23, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 21, inciso II, do Decreto Municipal nº 049/2023, que autorizam a adoção de sistemas oficiais de preços como parâmetro para estimativa de custos.

Os dados obtidos foram analisados de forma criteriosa, considerando a compatibilidade entre os itens pesquisados e as especificações técnicas dos materiais de expediente pretendidos, bem como as unidades de fornecimento, garantindo a adequada comparabilidade entre os registros. Para definição do valor estimado, adotou-se como referência a **mediana dos preços disponíveis no sistema**, por se tratar de medida estatística que melhor representa o comportamento do mercado, reduzindo a influência de valores atípicos ou discrepantes.

9.2. Ademais, consoante estudos promovidos no âmbito nacional e considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, verifica-se que o mercado possui **capacidade suficiente para atendimento da demanda na forma parcelada**, promovendo dessa forma **ampla competitividade ao certame**, bem como maior eficiência na gestão do fornecimento dos materiais.





10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

10.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, foi informada pelo setor competente as seguintes dotações orçamentárias dos órgãos participantes:

Órgão	1000 - Secretaria de Administração
Unidade Orçamentária	1001 – Secretaria de Administração
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2001 – Gestão e Manutenção das atividades da Secretaria de Administração
Despesa	88
Elemento	3.3.90.30 – material de consumo
Recurso	1.501.0000 Recursos Próprios

Órgão	1000 - Secretaria da Mulher
Unidade Orçamentária	10001 – Secretaria da Mulher
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2091 – Gestão e Manutenção das atividades da Secretaria de Mulher e suas subdivisões
Despesa	211
Elemento	3.3.90.30 – material de consumo
Recurso	1.501.0000 Recursos Próprios

Unidade Gestora:	1-Prefeitura Municipal de Garanhuns
Órgão Orçamentário	3000- Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente, Abastecimento e Proteção Social
Und. Orçamentária	3001- Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente, Abastecimento e Proteção Social
Função	4 -Administração
Subfunção	122 - Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2028 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e suas subdivisões
DESPESA	163
Elemento	3.3.90.30 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recursos Próprios

Unidade Gestora:	1-Prefeitura Municipal de Garanhuns
Órgão Orçamentário	12000- Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Und. Orçamentária	12001- Secretaria de Obras e Serviços Públicos
Função	4 -Administração
Subfunção	122 - Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão





Ação	2.2112 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos e suas divisões.
DESPESA	428
Elemento	3.3.90.30 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recursos Próprios

Unidade Gestora:	2 -Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns
Órgão Orçamentário	17000-Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002- Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 - Assistência Social
Subfunção	245 – Serviços Socioassistenciais
Programa	810 – Apoio ao Bloco de Gestão do SUAS
Ação	2.4572 – Manutenção da Gestão do SUAS – IGD - SUAS
DESPESA	826 – R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)
Elemento	3.3.90.30 - Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprios

Unidade Gestora:	2 -Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns
Órgão Orçamentário	17000-Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002- Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 - Assistência Social
Subfunção	245 – Serviços Socioassistenciais
Programa	804 – Apoio a Gestão do Bloco de Proteção Social Especial de Média complexidade
Ação	2.4570 – Manutenção da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)
DESPESA	732 – R\$ 174.094,44 (Cento e setenta e quatro mil, noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos)
Elemento	3.3.90.30 - Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprios

Unidade Gestora:	2 -Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns
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
Programa	802 – Apoio a Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social.
Ação	2.2207 – Manutenção das Ações e Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social.
DESPESA	113 – R\$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais)
Elemento	3.3.90.30 - Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recurso Próprios

Unidade Gestora:	2 -Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns
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
Programa	802 – Apoio ao Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
Ação	2.2577 – Manutenção do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – IGD-BF
DESPESA	710 – R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)
Elemento	3.3.90.30 - Material de Consumo





Recurso	1.660.000 Recursos transferidos pelo FNAS
---------	---

Órgão	20000 – Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte.
Unidade Orçamentária	20002 – Secretaria Executiva do Gabinete de Gestão Integrada Municipal e Segurança cidadã
Ação	2.2326 –Manutenção das atividades Administrativas e Financeiras
Elemento	3.3.90.30 – material de consumo
Recurso	1.501.0000 Recursos Próprios

11. DAS INFORMAÇÕES:

11.1. Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para execução dos fornecimentos solicitados e que o teor deste documento se encontra de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 049/2023.

Garanhuns – PE, 23 de março de 2026.

RESP. PELO PLANEJAMENTO:

Matheus de Siqueira Oliveira Santos. mat. 24194

Ger. de Análise de Termos de Referência

Aprovado por:

Antônio Acácio de Santana Godoy
Secretário Municipal de Administração
Portaria 001/2025-GP





APÊNDICE I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	ALFINETE TIPO TAÇA , INDICADO PARA FIXAÇÃO EM MAPAS, QUADROS DE CORTIÇA, FELTRO OU ISOPOR, CONFECCIONADO COM CABEÇA PLÁSTICA E PINO METÁLICO, CORES SORTIDAS, EMBALAGEM CONTENDO 50 (CINQUENTA) UNIDADES.	70	R\$ 3,38	R\$ 236,60
2	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº3 PRETO, COM TAMPA PLÁSTICA. MEDINDO: 6,7X11,0 CM	72	R\$ 5,35	R\$ 385,20
3	APONTADOR ESCOLAR , EM PLÁSTICO RESISTENTE, FORMATO RETANGULAR OU CIRCULAR, CORES VARIADAS (TRANSPARENTE OU COLORIDO), SEM DEPÓSITO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 16 X 26 X 13 MM, FORNECIDO EM CAIXA COM 24 (VINTE E QUATRO) UNIDADES.	69	R\$ 0,49	R\$ 33,81
4	BLOCO PARA ANOTAÇÃO , COM FOLHAS PAUTADAS, CONTENDO 50 (CINQUENTA) FOLHAS, PAPEL BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M², FORMATO APROXIMADO DE 100 X 138 MM, COM SERRILHA PARA DESTACAMENTO DAS FOLHAS.	382	R\$ 3,75	R\$ 1.432,50
5	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO , CONFECCIONADO EM PAPEL, CORES VARIADAS, FORMATO APROXIMADO DE 76 X 76 MM, CONTENDO NO MÍNIMO 90 (NOVENTA) FOLHAS, COM ADESIVO REPOSICIONÁVEL.	936	R\$ 3,47	R\$ 3.247,92
6	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO , CONFECCIONADO EM PAPEL, CORES VARIADAS, FORMATO APROXIMADO DE 50 X 50 MM, CONTENDO NO MÍNIMO 100 (CEM) FOLHAS, COM ADESIVO REPOSICIONÁVEL.	618	R\$ 4,50	R\$ 2.781,00
7	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO , CONFECCIONADO EM PAPEL, CORES VARIADAS, FORMATO APROXIMADO DE 38 X 50 MM, CONTENDO NO MÍNIMO 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO, COM ADESIVO REPOSICIONÁVEL, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO, NO MÍNIMO, 4 (QUATRO) BLOCOS.	865	R\$ 4,00	R\$ 3.460,00
8	BORRACHA APAGADORA PARA ESCRITA , CONFECCIONADA EM LÁTEX, COR BRANCA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 X 35 X 8 MM, INDICADA PARA APAGAMENTO DE GRAFITE, FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 40 (QUARENTA) UNIDADES.	60	R\$ 18,87	R\$ 1.132,20
9	BORRACHA DE LÁTEX NATURAL TIPO PONTEIRA PARA LÁPIS , TAMANHO Nº 30, COR BRANCA, FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 100 (CEM) UNIDADES, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO VÁLIDA E VIGENTE.	37	R\$ 7,00	R\$ 259,00
10	CADERNO TIPO BROCHURÃO , CONTENDO 96 (NOVENTA E SEIS) FOLHAS PAUTADAS, EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M², CAPA EM MATERIAL RESISTENTE, FORMATO APROXIMADO DE 200 X 275 MM.	487	R\$ 17,79	R\$ 8.663,73
11	CADERNO TIPO ESPIRAL , CONTENDO 240 (DUZENTAS E QUARENTA) FOLHAS, DISTRIBUÍDAS EM 12 (DOZE) MATÉRIAS, FOLHAS PAUTADAS, EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M², CAPA EM MATERIAL RESISTENTE, ESPIRAL METÁLICO OU PLÁSTICO, FORMATO APROXIMADO DE 200 X 278 MM.	195	R\$ 13,58	R\$ 2.648,10
12	CAIXA ARQUIVO MORTO TIPO POLIONDA , CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO, CORES VARIADAS, FORMATO OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 350 X 130 X 250 MM, COM FECHAMENTO POR ENCAIXE.	1973	R\$ 4,23	R\$ 8.345,79





13	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA, TIPO ORGANIZADO DE MESA, CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO, MODELO TRIPLO ARTICULÁVEL, COR CRISTAL, INDICADA PARA ORGANIZAÇÃO	200	R\$ 47,33	R\$ 9.466,00
14	CALCULADORA PORTÁTIL DE MESA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) DÍGITOS, VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO (LCD), TECLAS EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, FUNÇÕES BÁSICAS DE CÁLCULO (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO E PORCENTAGEM), DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, ALIMENTAÇÃO POR PILHA, NÃO EQUIPADA COM BOBINA.	167	R\$ 21,39	R\$ 3.572,13
15	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, ESCRITA FINA, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE E TRANSPARENTE, FORMATO SEXTAVADO, CILÍNDRICO OU SIMILAR, COM CARGA E TAMPA PROTETORA, PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO VÁLIDA E VIGENTE, FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 50 (CINQUENTA) UNIDADES.	332	R\$ 34,31	R\$ 11.390,92
16	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA, ESCRITA FINA, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE E TRANSPARENTE, FORMATO SEXTAVADO, CILÍNDRICO OU SIMILAR, COM CARGA E TAMPA PROTETORA, PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO VÁLIDA E VIGENTE, FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 50 (CINQUENTA) UNIDADES.	181	R\$ 34,31	R\$ 6.210,11
17	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA, ESCRITA FINA, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE E TRANSPARENTE, FORMATO SEXTAVADO, CILÍNDRICO OU SIMILAR, COM CARGA E TAMPA PROTETORA, PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO VÁLIDA E VIGENTE, FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 50 (CINQUENTA) UNIDADES.	110	R\$ 36,15	R\$ 3.976,50
18	CANETA MARCA-TEXTO, COR AMARELA, CORPO EM PLÁSTICO, COM PONTA POROSA, TINTA FLUORESCENTE, FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES.	242	R\$ 7,71	R\$ 1.865,82
19	CANETA MARCA-TEXTO, COR AZUL, CORPO EM PLÁSTICO, COM PONTA POROSA, TINTA FLUORESCENTE, FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES.	194	R\$ 25,66	R\$ 4.978,04
20	CANETA MARCA-TEXTO, COR LARANJA, CORPO EM PLÁSTICO, COM PONTA POROSA, TINTA FLUORESCENTE, FORNECIDA EM CAIXA CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES.	128	R\$ 7,11	R\$ 910,08
21	CLIPS GALVANIZADO, TAMANHO Nº 2/0, CONFECCIONADO EM ARAME METÁLICO COM ACABAMENTO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, INDICADO PARA AGRUPAMENTO DE DOCUMENTOS LEVES, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) GRAMAS.	637	R\$ 8,37	R\$ 5.331,69
22	CLIPS GALVANIZADO, TAMANHO Nº 3/0, CONFECCIONADO EM ARAME METÁLICO COM ACABAMENTO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, INDICADO PARA AGRUPAMENTO DE DOCUMENTOS LEVES, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) GRAMAS.	519	R\$ 7,43	R\$ 3.856,17
23	CLIPS GALVANIZADO, TAMANHO Nº 4/0, CONFECCIONADO EM ARAME METÁLICO COM ACABAMENTO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, INDICADO PARA AGRUPAMENTO DE DOCUMENTOS LEVES, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) GRAMAS.	686	R\$ 8,80	R\$ 6.036,80





24	CLIPS GALVANIZADO, TAMANHO Nº 6/0, CONFECCIONADO EM ARAME METÁLICO COM ACABAMENTO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, INDICADO PARA AGRUPAMENTO DE DOCUMENTOS LEVES, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) GRAMAS.	710	R\$ 7,70	R\$ 5.467,00
25	CLIPS GALVANIZADO, TAMANHO Nº 8/0, CONFECCIONADO EM ARAME METÁLICO COM ACABAMENTO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, INDICADO PARA AGRUPAMENTO DE DOCUMENTOS LEVES, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) GRAMAS.	411	R\$ 8,73	R\$ 3.588,03
26	CLIPS GALVANIZADO, TAMANHO Nº 10/0, CONFECCIONADO EM ARAME METÁLICO COM ACABAMENTO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, INDICADO PARA AGRUPAMENTO DE DOCUMENTOS LEVES, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) GRAMAS.	413	R\$ 9,20	R\$ 3.799,60
27	COLA BRANCA, ESCOLAR, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, INODORA, INDICADA PARA USO EM PAPEL E CARTOLINA, FRASCO CONTENDO 90 (NOVENTA) GRAMAS.	169	R\$ 5,27	R\$ 890,63
28	COLA EM BASTÃO, ATÓXICA, TRANSPARENTE, COMPOSIÇÃO À BASE DE RESINA SINTÉTICA, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES, INDICADA PARA USO EM PAPEL, COM PESO MÍNIMO DE 10 (DEZ) GRAMAS, FORNECIDA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL.	133	R\$ 2,10	R\$ 279,30
29	COLA DE SILICONE LÍQUIDA, TRANSPARENTE, INDICADA PARA USO GERAL, COMPOSIÇÃO À BASE DE POLÍMEROS SINTÉTICOS, NÃO TÓXICA, FORNECIDA EM TUBO CONTENDO 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) ML.	74	R\$ 12,65	R\$ 936,10
30	EMBORRACHADO SINTÉTICO, (E.V.A.) CORES VARIADAS. FORNECIDO EM FOLHAS MEDINDO 40 X 60 CM).	5638	R\$ 1,46	R\$ 8.231,48
31	ENVELOPE NA COR BRANCA, CONFECCIONADO EM PAPEL LISO, GRAMATURA DE 63 G/M², FORMATO OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 114 X 229 MM (11,4 X 22,9 CM), SEM IMPRESSÃO, INDICADO PARA ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, FORNECIDO EM EMBALAGEM CONTENDO 100 (CEM) UNIDADES.	595	R\$ 11,95	R\$ 7.110,25
32	ENVELOPE NA COR BRANCA, CONFECCIONADO EM PAPEL LISO, GRAMATURA DE 90 G/M², FORMATO OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 229 X 324 MM , SEM IMPRESSÃO, INDICADO PARA ENVIO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 100 (CEM) UNIDADES.	1057	R\$ 71,00	R\$ 75.047,00
33	ENVELOPE SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, FORMATO OFÍCIO/A4, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 229 X 324 MM , COM 2 (DOIS) FUROS PARA ARQUIVAMENTO, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, FORNECIDO EM EMBALAGEM CONTENDO 100 (CEM) UNIDADES.	53	R\$ 22,00	R\$ 1.166,00
34	ENVELOPE SEM TIMBRE, CONFECCIONADO EM PAPEL KRAFT, COR OURO, GRAMATURA DE 80 G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS DE 162 X 229 MM , INDICADO PARA ENVIO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 100 (CEM) UNIDADES.	47	R\$ 38,06	R\$ 1.788,82
35	ENVELOPE SEM TIMBRE, CONFECCIONADO EM PAPEL KRAFT, GRAMATURA DE 80 G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS DE 240 X 340 MM , INDICADO PARA ENVIO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 100 (CEM) UNIDADES.	46	R\$ 51,11	R\$ 2.351,06





36	ESTILETE LARGO , COM [REDACTED] DE 18 CM, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM LÂMINA METÁLICA RETRÁTIL E SISTEMA DE TRAVA DE SEGURANÇA.	378	R\$ 4,31	R\$ 1.629,18
37	ETIQUETA AUTOADESIVA , CONFECCIONADA EM PAPEL, CONTENDO 14 (QUATORZE) ETIQUETAS POR FOLHA, FORNECIDA EM PACOTE COM 25 (VINTE E CINCO) FOLHAS.	110	R\$ 11,97	R\$ 1.316,70
38	EXTRATOR DE GRAMPO , TIPO PIRANHA, COM FORMATO ANATÔMICO, INDICADO PARA USO EM ESCRITÓRIO, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE E GARRAS EM METAL, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 60 X 50 X 40 MM.	232	R\$ 2,88	R\$ 668,16
39	FITA ADESIVA MONOFACE , CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, LARGURA APROXIMADA DE 12 MM, COMPRIMENTO DE 30 M, INDICADA PARA USO GERAL.	955	R\$ 1,29	R\$ 1.205,57
40	FITA ADESIVA DUPLA FACE , COM SUPORTE EM PAPEL, LARGURA AF [REDACTED] NTO DE 30 M, INDICADA PARA USO GERAL	707	R\$ 2,83	R\$ 2.000,81
41	FITA ADESIVA DUPLA FACE , COR BRANCA, LARGURA APROXIMADA DE 19 MM, COMPRIMENTO DE 1,5 M, INDICADA PARA USO GERAL.	139	R\$ 10,00	R\$ 1.390,00
42	FITA ADESIVA CREPE , COM SUPORTE EM PAPEL, LARGURA AF [REDACTED] NTO DE 50 M, INDICADA PARA USO GERAL.	515	R\$ 3,86	R\$ 1.987,90
43	FITA ADESIVA CREPE , COM SUPORTE EM PAPEL, LARGURA AF [REDACTED] NTO DE 50 M, INDICADA PARA USO GERAL.	123	R\$ 4,67	R\$ 574,41
44	FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO , TRANSPARENTE, COM SUPORTE EM POLIPROPILENO, LARGURA AF [REDACTED] NTO DE 50 M, INDICADA PARA FECHAMENTO E EMBALAGEM DE VOLUMES.	1487	R\$ 3,50	R\$ 5.204,50
45	CORRETIVO EM FITA , COM BASE EM POLIACRILATO, LARGURA AF [REDACTED] IENTO DE 10 M, INDICADO PARA CORREÇÃO DE ESCRITA À CANETA.	267	R\$ 3,70	R\$ 987,90
46	FITA ZEBRADA PARA SINALIZAÇÃO E DEMARCAÇÃO , SEM ADESIVO, COMPOSTA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, LARGURA [REDACTED] COMPRIMENTO DE 200 M, INDICADA PARA ISOLAMENTO E SINALIZAÇÃO DE ÁREAS.		R\$ 12,03	R\$ 1.383,45
47	GRAMPEADOR DE MESA , DE USO PROFISSIONAL, COM CAPACIDADE REAL PARA GRAMPEAR ATÉ 30 (TRINTA) FOLHAS DE PAPEL 75 G/M², COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6, ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA, BASE COM APOIO ANTIDERRAPANTE, MECANISMO DE GRAMPEAMENTO SUAVE E PRECISO, COM HASTE GRAMPEADORA, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 125 MM DE COMPRIMENTO, 35 MM DE LARGURA E [REDACTED]	417	R\$ 15,00	R\$ 6.255,00
48	GRAMPEADOR DE MESA , DE USO PROFISSIONAL PESADO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 100 (CEM) FOLHAS DE PAPEL 75 G/M², COMPATÍVEL COM GRAMPOS 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13, ESTRUTURA TOTALMENTE CONFECCIONADA EM AÇO, MECANISMO ROBUSTO E PRECISO, BASE COM APOIO ANTIDERRAPANTE, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 280 MM DE COMPRIMENTO, 70 MM DE LARGURA E [REDACTED] ALTURA.	75	R\$ 52,50	R\$ 3.937,50





49	GRAMPEADOR TIPO ALICATE , DE USO PROFISSIONAL, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 (VINTE E CINCO) FOLHAS DE PAPEL 75 G/M ² , COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6, ESTRUTURA METÁLICA, ACABAMENTO ERGONÔMICO. [REDACTED] JO.	52	R\$ 45,00	R\$ 2.340,00
50	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 23/6 MM , CONFECCIONADO EM MATERIAL METÁLICO, COM ACABAMENTO COBREADO OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, CONFORME INFORMAÇÃO DO FABRICANTE NA EMBALAGEM, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 5.000 (CINCO MIL) UNIDADES.	122	R\$ 8,15	R\$ 994,30
51	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 23/8 MM , CONFECCIONADO EM MATERIAL METÁLICO, COM ACABAMENTO COBREADO OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, CONFORME INFORMAÇÃO DO FABRICANTE NA EMBALAGEM, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 5.000 (CINCO MIL) UNIDADES.	89	R\$ 16,40	R\$ 1.459,60
52	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 23/10 MM , CONFECCIONADO EM MATERIAL METÁLICO, COM ACABAMENTO COBREADO OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, CONFORME INFORMAÇÃO DO FABRICANTE NA EMBALAGEM, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 5.000 (CINCO MIL) UNIDADES.	61	R\$ 22,20	R\$ 1.354,20
53	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 23/13 MM , CONFECCIONADO EM MATERIAL METÁLICO, COM ACABAMENTO COBREADO OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, CONFORME INFORMAÇÃO DO FABRICANTE NA EMBALAGEM, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 5.000 (CINCO MIL) UNIDADES.	453	R\$ 15,05	R\$ 6.817,65
54	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 26/6 MM , CONFECCIONADO EM MATERIAL METÁLICO, COM ACABAMENTO COBREADO OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTIFERRUGEM, CONFORME INFORMAÇÃO DO FABRICANTE NA EMBALAGEM, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 5.000 (CINCO MIL) UNIDADES.	291	R\$ 7,00	R\$ 2.037,00
55	GRAMPO TIPO TRILHO , CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 80 MM, INDICADO PARA USO EM PASTAS SUSPENSAS, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 50 (CINQUENTA) UNIDADES.	163	R\$ 7,99	R\$ 1.302,37
56	GRAMPO TIPO TRILHO , CONFECCIONADO EM METAL, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 80 MM, INDICADO PARA USO EM PASTAS SUSPENSAS, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 50 (CINQUENTA) UNIDADES.	30	R\$ 7,42	R\$ 222,60
57	LACRE DE SEGURANÇA PARA MALOTE , NUMERADO, COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL ÚNICA E NÃO REPETIDA, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 16 CM, TIPO AJUSTÁVEL, DE USO ÚNICO, RESISTENTE À VIOLAÇÃO, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 100 (CEM) UNIDADES.	7	R\$ 14,50	R\$ 101,50
58	LÁPIS GRAFITE Nº 2 , CONFECCIONADO EM MADEIRA, FORMATO CILÍNDRICO, COR PRETA, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 170 MM, INDICADO PARA ESCRITA E DESENHO, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 144 (CENTO E QUARENTA E QUATRO) UNIDADES.	124	R\$ 32,45	R\$ 4.023,80
59	LÁPIS GRAFITE Nº 1 , CONFECCIONADO EM MADEIRA, FORMATO CILÍNDRICO, COR PRETA, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 170 MM, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 144 (CENTO E QUARENTA E QUATRO) UNIDADES.	27	R\$ 137,45	R\$ 3.711,15





60	LIGA ELÁSTICA DE BORRACHA , CONFECCIONADA EM LÁTEX, TAMANHO Nº 18, RESISTENTE, INDICADA PARA AGRUPAMENTO DE DOCUMENTOS, PROCESSOS E PAPÉIS EM GERAL, FORNECIDA EM PACOTE CONTENDO 500 (QUINHENTOS) GRAMAS.	167	R\$ 12,46	R\$ 2.080,82
61	LIVRO ATA , COM 100 (CEM) FOLHAS NUMERADAS, CAPA DURA, CONFECCIONADO EM PAPEL DE BOA QUALIDADE, DIMENSÕES APROXIMADAS DA CAPA DE 310 X 217 MM E DO MIOLO DE 300 X 311 MM, INDICADO PARA REGISTRO DE ATAS E OCORRÊNCIAS.	189	R\$ 10,00	R\$ 1.890,00
62	LIVRO DE PONTO, COM REGISTRO DE 02 (DOIS) HORÁRIOS , CAPA DURA, DIMENSÕES APROXIMADAS DA CAPA DE 310 X 217 MM E DO MIOLO DE 300 X 311 MM, INDICADO PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE SERVIDORES.	234	R\$ 23,00	R\$ 5.382,00
63	LIVRO DE PONTO, PARA REGISTRO DE 01 (UMA) ASSINATURA , COM 100 (CEM) FOLHAS NUMERADAS, CAPA DURA EM PAPELÃO REVESTIDO COM PAPEL OFFSET 120 G/M², FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFFSET 56 G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS DA CAPA DE 310 X 217 MM E DO MIOLO DE 300 X 211 MM, INDICADO PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA.	43	R\$ 8,62	R\$ 370,66
64	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA , COM 100 (CEM) FOLHAS NUMERADAS, CAPA DURA, DIMENSÕES APROXIMADAS DA CAPA DE 215 X 157 MM E DO MIOLO DE 205 X 150 MM, INDICADO PARA REGISTRO E CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE CORRESPONDÊNCIAS.	160	R\$ 12,50	R\$ 2.000,00
65	MOLHA-DEDO , COM PESO APROXIMADO DE 12 G, BASE E TAMPA CONFECCIONADAS EM PLÁSTICO, COM CARGA EM MASSA, INDICADO PARA MANUSEIO DE PAPÉIS E DOCUMENTOS.	123	R\$ 1,57	R\$ 193,11
66	MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO EM GEL , DESIGN ERGONÔMICO, APOIO EM GEL, INDICADO PARA USO EM COMPUTADOR, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 250 X 200 X 10 MM, PESO APROXIMADO DE 150 G, COR PRETA.	174	R\$ 13,90	R\$ 2.418,60
67	PAPEL 40 KG , CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA DE 120 G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS DE 66 X 96 CM, INDICADO PARA USO GRÁFICO, ARTES E TRABALHOS DIVERSOS, FORNECIDO EM CAIXA CONTENDO 50 (CINQUENTA) FOLHAS.	54	R\$ 6,98	R\$ 376,92
68	PAPEL VERGÊ, CO [REDACTED] EM CELULOSE VEGETAL, TIPO CLÁSSICO, GRAMATURA DE 180 G/M², FORMATO A4, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 210 X 297 MM, INDICADO PARA IMPRESSÕES ESPECIAIS, CONVITES E DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 50 (CINQUENTA) FOLHAS.	128	R\$ 12,49	R\$ 1.598,72
69	PAPEL VERGÊ, CO [REDACTED] EM CELULOSE VEGETAL, TIPO CLÁSSICO, GRAMATURA DE 180 G/M², FORMATO A4, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 210 X 297 MM, INDICADO PARA IMPRESSÕES ESPECIAIS, CONVITES E DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 50 (CINQUENTA) FOLHAS.	17	R\$ 11,29	R\$ 191,93
70	PAPEL VERGÊ, CO [REDACTED] EM CELULOSE VEGETAL, TIPO CLÁSSICO, GRAMATURA DE 180 G/M², FORMATO A4, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 210 X 297 MM, INDICADO PARA IMPRESSÕES ESPECIAIS, CONVITES E DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 50 (CINQUENTA) FOLHAS.	18	R\$ 12,99	R\$ 233,82





71	PAPEL OFÍCIO (A4) , NÃO RECICLADO, COR BRANCA, SEM PAUTA, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA DE 75 G/M² , FORMATO A4, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 210 X 297 MM, INDICADO PARA IMPRESSÃO E USO ADMINISTRATIVO EM GERAL.FORNECIDO EM RESMA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) FOLHAS.	0115	R\$ 29,90	R\$ 302.438,50
72	PAPEL OFÍCIO (A4) , NÃO RECICLADO, COR BRANCA, SEM PAUTA, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA DE 90 G/M² , FORMATO A4, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 210 X 297 MM, INDICADO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS E INSTITUCIONAIS.FORNECIDO EM RESMA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) FOLHAS.	370	R\$ 45,59	R\$ 16.868,30
73	PAPEL A3 , NÃO RECICLADO, COR BRANCA, SEM PAUTA, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA DE 75 G/M², FORMATO A3, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 297 X 420 MM, INDICADO PARA IMPRESSÕES DE PLANILHAS, MAPAS E DOCUMENTOS EM FORMATO AMPLIADO.FORNECIDO EM RESMA CONTENDO 500 (QUINHENTAS) FOLHAS.	10	R\$ 51,00	R\$ 510,00
74	PAPEL FOTOGRÁFICO , COR BRANCA, FORMATO A4, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 210 X 297 MM, GRAMATURA DE 180 G/M², ACABAMENTO BRILHO OU FOSCO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA, INDICADO PARA IMPRESSÃO DE IMAGENS E MATERIAL INSTITUCIONAL, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 50 (CINQUENTA) FOLHAS.	518	R\$ 33,68	R\$ 17.446,24
75	PAPEL CARTÃO , COR BRANCA, FORMATO A4, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 210 X 297 MM, GRAMATURA DE 180 G/M² OU SUPERIOR, INDICADO PARA CONFECÇÃO DE CAPAS, CARTAZES E MATERIAL DE APOIO, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 50 (CINQUENTA) FOLHAS.	914	R\$ 9,02	R\$ 8.244,28
76	PASTA ARQUIVO TIPO L , CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, COR CRISTAL, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 220 X 310 MM, SEM ABA E SEM ELÁSTICO, INDICADA PARA ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS.	1706	R\$ 0,95	R\$ 1.620,70
77	PASTA COM ELÁSTICO , FORMATO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, COR CRISTAL, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 335 X 235 MM, FORNECIDA EM PACOTE CONTENDO 10 (DEZ) UNIDADES.	385	R\$ 20,07	R\$ 7.726,95
78	PASTA ARQUIVO MORTO , FORMATO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO CORRUGADO (POLIPROPILENO), DIMENSÕES APROXIMADAS DE 345 X 235 MM, INDICADA PARA ACONDICIONAMENTO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS.	1435	R\$ 4,78	R\$ 6.859,30
79	PASTA ARQUIVO TIPO REGISTRADORA AZ , FORMATO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM PAPELÃO PRENSADO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 290 X 345 MM, LOMBADA DE 70 MM, COM FERRAGEM NIQUELADA DE ALAVANCA.	2417	R\$ 14,91	R\$ 36.037,47
80	PASTA ARQUIVO, TIPO CATÁLOGO , CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 240 X 330 MM, COM 4 (QUATRO) FUROS E 50 (CINQUENTA) ENVELOPES PLÁSTICOS.	447	R\$ 14,28	R\$ 6.383,16
81	PASTA COM ABA E ELÁSTICO , FORMATO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 335 X 235 MM, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,33 MM.	3317	R\$ 2,09	R\$ 6.932,53





82	PASTA CLASSIFICADORA , CONFECCIONADA EM CARTOLINA COM GRAMATURA MÍNIMA DE 480 G/M², FORMATO APROXIMADO DE 345 X 235 MM, COR CINZA, COM GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO TIPO TRILHO, CAPACIDADE PARA ATÉ 500 (QUINHENTAS) FOLHAS..	377	R\$ 4,60	R\$ 1.734,20
83	PASTA POLIONDA GRANDE , CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 335 X 245 X 55 MM, COM FECHAMENTO POR ELÁSTICO E PONTEIRA PLÁSTICA, PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO VÁLIDA E VIGENTE	920	R\$ 4,05	R\$ 3.726,00
84	PASTA POLIONDA MÉDIA , CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 335 X 245 X 35 MM, COM FECHAMENTO POR ELÁSTICO E PONTEIRA PLÁSTICA, PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO VÁLIDA E VIGENTE	235	R\$ 3,75	R\$ 881,25
85	PASTA ARQUIVO, TIPO SANFONADA , CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO, CORES VARIADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 245 X 335 MM, COM 12 (DOZE) DIVISÓRIAS INTERNAS, FECHAMENTO POR ELÁSTICO	131	R\$ 16,21	R\$ 2.123,51
86	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PVC, TIPO: SANFONADA , LARGURA: 28 [REDACTED] INCOLOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ELÁSTICO, 31 DIVISÓRIAS, VISOR E ETIQUETA	42	R\$ 28,39	R\$ 1.192,38
87	PASTA SUSPensa VERMELHA PLASTIFICADA, HASTE PLÁSTICA, VISORES E ETIQUETAS, C/ 6 DIFERENTES FUR AÇÕES PARA O GRAMPO, ABAS COLADAS INTERNAMENTE C/6 POSIÇÕES PARA VISORES E ETIQUETAS	400	R\$ 5,62	R\$ 2.248,00
88	PASTA SUSPensa MARMORIZADO PLASTIFICADA (PINTADA), HASTE PLÁSTICA, VISORES E ETIQUETAS, C/ 6 DIFERENTES FUR AÇÕES PARA O GRAMPO, ABAS COLADAS INTERNAMENTE C/6 POSIÇÕES PARA VISORES E ETIQUETAS	880	R\$ 3,35	R\$ 2.948,00
89	PERFURADOR PAPEL - MATERIAL: METAL, QUANTIDADE FUROS: 2 UN, TIPO: MESA, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FURO REDONDO, TRATAMENTO SUPERFICIAL: PINTADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 30 FOLHAS	169	R\$ 35,67	R\$ 6.028,23
90	PILHA BOTÃO DE LÍCIO, MODELO CR2032 , TENSÃO NOMINAL DE 3 V, NÃO RECARREGÁVEL, INDICADA PARA USO EM CONTROLES, CALCULADORAS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DE BAIXO CONSUMO, FORNECIDA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL.	66	R\$ 1,25	R\$ 82,50
91	PILHA BOTÃO DE LÍCIO, MODELO CR2025 , TENSÃO NOMINAL DE 3 V, NÃO RECARREGÁVEL, INDICADA PARA USO EM CALCULADORAS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DE BAIXO CONSUMO, FORNECIDA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL.	110	R\$ 0,97	R\$ 106,70
92	PERFURADOR PARA PAPEL , 2 FUROS UNIVERSAIS, GRANDE DE MESA, CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO 100 FOLHAS, CONFECCIONADO EM METAL PINTA DO, BASE PLÁSTICA PARA DEPÓSITO DE RESÍDUOS.	49	R\$ 191,79	R\$ 9.397,71
93	PILHA ALCALINA, TAMANHO AA , TENSÃO NOMINAL DE 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL, INDICADA PARA USO EM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS EM GERAL, FORNECIDA EM EMBALAGEM CONTENDO 4 (QUATRO) UNIDADES.	77	R\$ 7,80	R\$ 600,60





94	PILHA ALCALINA, TAMANHO AAA, TENSÃO NOMINAL DE 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL, INDICADA PARA USO EM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS EM GERAL, FORNECIDA EM EMBALAGEM CONTENDO 4 (QUATRO) UNIDADES.	131	R\$ 2,86	R\$ 374,66
95	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE), COR AZUL, CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, TINTA PERMANENTE, INDICADO PARA ESCRITA EM SUPERFÍCIES DIVERSAS, DESCARTÁVEL.	295	R\$ 3,90	R\$ 1.150,50
96	PINCEL ATÔMICO (MARCADOR PERMANENTE), COR VERMELHA, CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, TINTA PERMANENTE, INDICADO PARA ESCRITA EM SUPERFÍCIES DIVERSAS, DESCARTÁVEL.	274	R\$ 2,19	R\$ 600,06
97	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, TINTA APAGÁVEL A SECO, INDICADO PARA ESCRITA EM QUADROS BRANCOS, DESCARTÁVEL.	192	R\$ 1,32	R\$ 253,44
98	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA, CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, TINTA APAGÁVEL A SECO, INDICADO PARA ESCRITA EM QUADROS BRANCOS, DESCARTÁVEL.	192	R\$ 2,14	R\$ 410,88
99	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, TINTA APAGÁVEL A SECO, INDICADO PARA ESCRITA EM QUADROS BRANCOS, DESCARTÁVEL.	174	R\$ 2,12	R\$ 368,88
100	PISTOLA PARA COLA QUENTE, COMPATÍVEL COM REFIL GROSSO DE 11 MM, POTÊNCIA ENTRE 15 E 20 W, BIVOLT AUTOMÁTICO (110 V / 220 V), INDICADA PARA USO GERAL EM TRABALHOS DE COLAGEM, COM CORPO EM MATERIAL RESISTENTE E GATILHO APLICADOR.	99	R\$ 16,63	R\$ 1.646,37
101	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA, COMPATÍVEL COM REFIL FINO DE APROXIMADAMENTE 7,5 MM, CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM BICO APLICADOR METÁLICO, SUPORTE DE APOIO E GATILHO APLICADOR, POTÊNCIA MÍNIMA DE 40 W, TENSÃO DE 220 V, INDICADA PARA TRABALHOS DE COLAGEM LEVE.	123	R\$ 15,50	R\$ 1.906,50
102	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE POLIESTIRENO - ORGANIZADOR DE PAPEL, FABRICADO EM POLIESTIRENO, MEDIDAS APROX. 90X67X95MM	277	R\$ 12,25	R\$ 3.393,25
103	REFIL DE COLA QUENTE, TIPO BASTÃO, TRANSPARENTE, COMPATÍVEL COM PISTOLA PARA COLA QUENTE DE REFIL GROSSO, DIÂMETRO APROXIMADO DE 11 MM, INDICADO PARA USO GERAL EM TRABALHOS DE COLAGEM, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 1 (UM) QUILOGRAMA	140	R\$ 0,79	R\$ 110,60
104	REFIL DE COLA QUENTE, TIPO BASTÃO, TRANSPARENTE, COMPATÍVEL COM PISTOLA PARA COLA QUENTE DE REFIL FINO, DIÂMETRO APROXIMADO DE 7,5 MM, INDICADO PARA TRABALHOS DE COLAGEM LEVE E PRECISA, FORNECIDO EM PACOTE CONTENDO 1 (UM) QUILOGRAMA.	210	R\$ 0,40	R\$ 84,00
105	QUADRO BRANCO, CONFECCIONADO EM LAMINADO MELAMÍNICO, SUPERFÍCIE APAGÁVEL A SECO, COM PROPRIEDADE MAGNÉTICA, MOLDURA EM ALUMÍNIO NA COR NATURAL, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 70 CM DE LARGURA E 50 CM DE ALTURA, INDICADO PARA USO COMO QUADRO DE AVISOS E ESCRITA, COM SISTEMA DE FIXAÇÃO POR CAVALETE INTEIRO.	77	R\$ 141,75	R\$ 10.914,75





106	RÉGUA PARA ESCRITÓRIO, COMPRIMENTO DE 30 CM, CONFECCIONADA EM ACRÍLICO RÍGIDO, COR CRISTAL, TRANSPARENTE, LARGURA A [REDACTED] COM GRADUAÇÃO EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS.	224	R\$ 1,39	R\$ 1.145,36
107	RÉGUA PARA ESCRITÓRIO, COMPRIMENTO DE 60 CM, CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO FLEXÍVEL, COM GRADUAÇÃO EM CENTÍMETROS E POLEGADAS.	44	R\$ 4,70	R\$ 206,80
108	RÉGUA PARA ESCRITÓRIO, COMPRIMENTO DE 30 CM, CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO, COR PRATA, COM GRADUAÇÃO EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS.	139	R\$ 5,57	R\$ 774,23
109	TESOURA PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 21 CM, LÂMINAS EM AÇO INOX, SEM PONTA, COM REBITE, CABO EM POLIPROPILENO ATÓXICO, NA COR PRETA, FORMATO ANATÔMICO PARA USO COM DOIS DEDOS, INDICADA PARA USO GERAL. PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 15236 E COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA DO INMETRO, OU SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES.	135	R\$ 4,23	R\$ 571,05
110	TESOURA PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 13 CM, LÂMINAS EM AÇO INOX, SEM PONTA, CABO EM POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, INDICADA PARA USO LEVE.	214	R\$ 2,04	R\$ 436,56
111	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, INDICADA PARA USO EM ALMOFADAS DE CARIMBO, FORNECIDA EM FRASCO COM CAPACIDADE DE 40 (QUARENTA) ML.	156	R\$ 2,88	R\$ 449,28
112	TINTA PARA CARIMBO, COR VERMELHA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, INDICADA PARA USO EM ALMOFADAS DE CARIMBO, FORNECIDA EM FRASCO COM CAPACIDADE DE 40 (QUARENTA) ML.	38	R\$ 3,29	R\$ 125,02
113	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, À BASE DE ÁGUA, INDICADA PARA USO EM ALMOFADAS DE CARIMBO, FORNECIDA EM FRASCO COM CAPACIDADE DE 40 (QUARENTA) ML.	81	R\$ 3,93	R\$ 318,33
114	PRANCHETA PARA ESCRITÓRIO, FORMATO OFÍCIO (A4), CONFECCIONADA EM MDF, COM PRENDEDOR EM METAL, INDICADA PARA APOIO À ESCRITA E ORGANIZAÇÃO [REDACTED]	258	R\$ 5,50	R\$ 1.419,00
115	CALCULADORA DE MESA COM IMPRESSÃO, COM BOBINA, CAPACIDADE DE 12 (DOZE) DÍGITOS, COR BRANCA, INDICADA PARA OPERAÇÕES ARITMÉTICAS E REGISTRO DE CÁLCULOS, COMPATÍVEL COM BOBINA DE PAPEL PARA IMPRESSÃO.	3	R\$ 137,99	R\$ 413,97
116	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM BASE EM FELTRO OU MATERIAL SIMILAR, INDICADO PARA APAGAMENTO A SECO DE QUADROS BRANCOS.	58	R\$ 4,63	R\$ 268,54
117	FICHÁRIO DE MESA 6X9, CONFECCIONADO EM POLISTIRENO DURAVEL DE ALTA RESISTENCIA OU UMA COMBINAÇÃO DE AÇO E POLIESTIRENO, PARA ARMAZENAMENTO DE FICHJAS (IDEAL PARA ESCRITÓRIO, CONSULTÓRIO E ETC)	24	R\$ 44,98	R\$ 1.079,52
118	CALCULADORA DE MESA GIGANTE, 12 DIGITOS, TAMANHO 29X20, ALIMENTAÇÃO PINHA AAA	10	R\$ 16,35	R\$ 163,50
119	CARBONO PAPEL, TAMANHO A4, CAIXA COM 100 UND	3	R\$ 37,34	R\$ 112,02





120	DISCO COMPACTO - CD/DVD , CAPACIDADE CD ROM 700MB, TIPO GRAVÁVEL, E RAVAVEL /CDR-W; CARACTERISTICAS ADICIONAIS: MIDIA DOURADA, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO 40X (C/100)	10	R\$ 109,99	R\$ 1.099,90
121	EXTRATOR DE GRAMPO , EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA, TAMANHO 15CM	130	R\$ 1,32	R\$ 171,60
122	MARCADOR PERMANENTE, TIPO MARCA CD NA COR PRETA CAIXA COM 12 UND	33	R\$ 17,90	R\$ 590,70
123	QUADRO DE AVISO TAM 100X70 EM CORTIÇA OU FELTRO	65	R\$ 103,26	R\$ 6.711,90
124	MARCADOR DE PAGINA, FORMATO DE SETA COM 10 CORES VIBRANTES (NOTA AUTO ADESIVA) 200 UND	30	R\$ 4,91	R\$ 147,30
125	BLOCO DE NOTAS POST IT GRANDE - COM 400 FOLHAS, MEDINDO 47,6X47,6. CORES DIVERSAS	200	R\$ 6,70	R\$ 1.340,00
126	BLOCO DE RASCUNHO SEM PAUTA - TIPO DE ENCARDENAÇÃO: COLADO . MEDIDAS APROXIMADAS 148X21. GRAMATURA 56G/M2. BLOCO COM 40 UND	200	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
127	CADERNO CAPA DURA - BROCHURA C/86 FOLHAS TAMANHO GRANDE 140X275MM. CORES DIVERSAS	300	R\$ 13,35	R\$ 4.005,00
128	CADERNO DE DESENHO BROCHURA - CAPA FLEXIVEL 40 FOLHAS SEM PAUTA CORES DIVERSAS PARA CAPA. FORMATO 200MM X 140MM. PACOTE COM 20 UND	12	R\$ 63,39	R\$ 760,68
129	CADERNO ESPIRAL, COM 96 FOLHAS , 31 PAUTAS EM PAPEL BRANCO, FORMATO 140X200MM. CORES DIVERSAS. COM CAPA DURA	200	R\$ 7,22	R\$ 1.444,00
130	COLA DE CONTATO , INDICADA PARA COLAGEM DE MATERIAIS POROSOS EM GERAL, ADESÃO RESISTENTE E FLEXÍVEL, DE USO GERAL, FORNECIDA EM BISNAGA COM 30 G.	1280	R\$ 10,34	R\$ 13.235,20
131	COLA INSTANTANEA - A BASE DE CIANOACRILATO DESENVOLVIDO PARA COLAGEM QUE NECESSITAM DE ALTA VELOCIDADE DE CURA E EXCELENTE RESISTENCIA. EMBALAGEM C/20G. CAIXA C/10 UND	35	R\$ 84,00	R\$ 2.940,00
132	COLA PARA EVA E ISOPOR - INDICADA PARA MATERIAIS POROSOS COMO EVA E ISOPOR. CAIXA COM 12 UND DE 90G CADA	35	R\$ 57,20	R\$ 2.002,00
133	CONJUNTO DE PINCEIS CABO LONGO CERDAS RESISTENTES PONTA FINA CHATA E REDONDA. PARA GUACHE KIT C/ 12UND. TAMANHOS VARIANDO ENTRE O N° 00 A 24	16	R\$ 23,52	R\$ 376,32
134	CORRETIVO CANETA - FORMULA À BASE DE ÁGUA, SEM ODOR, BRANCO, ATOXICO, SECAGEM RAPIDA EM CANETA CONTENDO NO MINIMO 8ML CAIXA COM 12 UND	40	R\$ 45,78	R\$ 1.831,20





135	CORRETIVO LIQUIDO - FORMULA A BASE DE AGUA, SEM ODOR, BRANCO, ATOXICO, SECAGEM RAPIDO. EM FRASCO CONTENDO 18ML. CAIXA COM 12 UND	30	R\$ 23,90	R\$ 717,00
136	CRACHÁ COM PRESILHA	600	R\$ 1,02	R\$ 612,00
137	EMBALAGEM PARA OVO DE PASCOA DE 250-350G. CORES VARIADAS COM TEMA DE PASCOA PACOTE COM 50UND	4	R\$ 3,75	R\$ 15,00
138	EMBORRACHADO GLITTER , TAMANHO 60X40CM. ESPESSURA MÍNIMA 2MM. PACOTE COM 10 UND. CORES DIVERSAS	150	R\$ 3,88	R\$ 582,00
139	ENVELOPE BRANCO- SACO , TAMANHO 310X410MM. EMBALAGEM COM 100 UND. COR BRANCA	60	R\$ 48,05	R\$ 2.883,00
140	ESTILETE 9MM. BASE PLASTICA RESISTENTE, COM LAMINA E TRAVA DE SEGURANÇA	100	R\$ 1,85	R\$ 185,00
141	ESTOJO ESCOLAR - FECHO EM ZIPER. ONFECCIONADO EM NYLON,LONA OU TECIDO. COM ALTA RESISTENCIA E DURABILIDADE, DIMENSÕES MINIMAS 23X6X4CM. ADMINITINDO VARIAÇÃO DE 1CM. CORES VARIADAS	50	R\$ 19,71	R\$ 985,50
142	FITA ADESIVA CORES- MEDINDO 12MM X 35M. NAS CORES AZUL, AMARELO, VERMELHO E VERDE. PACOTE COM 10 UND	20	R\$ 1,95	R\$ 39,00
143	FITA ANTIDERRAPANTE , TIPO LIXA ADESIVA, INDICADA PARA APLICAÇÃO EM PISOS E ESCADAS, COM SUPERFÍCIE ÁSPERA ANTIDERRAPANTE, FORNECIDA EM ROLO COM 30 METROS DE COMPRIMENTO E LARGURA APROXIMADA DE 50 MM.	10	R\$ 129,10	R\$ 1.291,00
144	FITA ZEBRADA ADESIVA - CONFECCIONADA EM FILME DE POLICRETO DE VINILA (PVE) ADESIVO: BORRACHA E RESINA - ZEBRADA PRETO E AMARELO. MEDIDIA 48MM X 30M	40	R\$ 21,40	R\$ 856,00
145	GIZÃO DE CERA - ATOXICO, FORMULA EXCLUSIVA RESISTENTE A QUEBRA. CAIXA COM 12 CORES REGULARES, TODAS AS CORES DE OTIMA COBERTURA. O FABRICANTEDEVERÁ ESTAR CERTIFICADO JUNTO AO INMETRO. CAIXA PESANDO 112G	400	R\$ 4,40	R\$ 1.760,00
146	GLITER EM PÓ - PACOTE DE 200G, CORES VARIADAS (DOURADO, PRATA, ROSA, VERDE, AZUL E VERMELHO)	100	R\$ 24,44	R\$ 2.444,00
147	ISOPOR EM PLACA; MEDINDO 100X30CM. EXPESSURA 1CM/10MM	50	R\$ 4,02	R\$ 201,00
148	ISOPOR EM PLACA. ESPESSURA 15MM. MEDINDO 100X50CM	100	R\$ 5,30	R\$ 530,00
149	ISOPOR EM PLACA. ESPESSURA 30MM. MEDINDO 100X50CM	100	R\$ 12,07	R\$ 1.207,00
150	ISOPOR EM PLACA. ESPESSURA 5CM/50MM. MEDINDO 100X50CM	100	R\$ 16,48	R\$ 1.648,00





151	LANTEJOULA CUBETA COM FUTRO CENTRAL. TAMANHO MÉDIO DE 8MM A 10MM. CORES VERMELHO, AZUL, PRATA E DOURADO. PACOTE CONTENDO 500G	100	R\$ 19,65	R\$ 1.965,00
152	LAPIS DE COR. CAIXA COM 12 UND. (CORES VARIADAS). CORPO DO LÁPIS EM MADEIRA RESISTENTE À QUEDA. MATERIAL ATÓXICO, COM CORES VIBRANTES E MACIO. TIPO FABER CASTELL, CIS OU MAPED	400	R\$ 3,30	R\$ 1.320,00
153	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	50	R\$ 3,62	R\$ 181,00
154	LIVRO DE TABUADA - TABUADA PARA APRENDIZADO DE MULTIPLICAÇÃO NO AMBIENTE ESCOLAR. COM CAPA FLEXÍVEL E FOLHAS PAUTADAS	50	R\$ 2,85	R\$ 142,50
155	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	400	R\$ 3,33	R\$ 1.332,00
156	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 SEGUINTE MEDIDAS: 29CM DE LARGURA, 46CM DE ALTURA E 20CM DE PROFUNDIDADE. PERMITINDO UMA VARIAÇÃO DE 10%	60	R\$ 69,00	R\$ 4.140,00
157	PALITO DE CHURRASCO - MEDINDO 23CM. PACOTE COM 50 UND	100	R\$ 3,78	R\$ 378,00
158	PALITO DE PICOLÉ. PONTA REDONDA. PACOTE COM 100 UND	100	R\$ 4,99	R\$ 499,00
159	PAPEL SUFITE A4 - NAS CORES AZUL, AMARELO, VERDE E ROSA. 25G. PACOTE COM 100 FOLHAS	400	R\$ 5,35	R\$ 2.140,00
160	PAPEL ADESIVO FOSCO. TAMANHO A4. PACOTE COM 50 FOLHAS.	50	R\$ 25,40	R\$ 1.270,00
161	PAPEL CAMURÇA - FOLHA MEDINDO 40X60CM. CORES VARIADAS. PACOTE COM 25 FOLHAS	40	R\$ 44,50	R\$ 1.780,00
162	PAPEL CARBONO DUPLA FACE AZUL, TAMANHO A4. CAIXA COM 100 FOLHAS	25	R\$ 33,43	R\$ 835,75
163	PAPEL CARTOLINA, 190G/M2. MEDINDO 500X660MM. CORES DIVERSAS. PACOTE COM 100 FOLHAS.	25	R\$ 90,50	R\$ 2.262,50





164	PAPEL CELOFANE. FOLHA EM ROLO. MEDINDO 85X100CM. ADMITINDO UMA VARIAÇÃO DE 3CM. CORES DIVERSAS	350	R\$ 1,72	R\$ 602,00
165	PAPEL CONTATO - TRANSPARENTE. REFORÇADA E RESISTENTE. MEDINDO 45CM DE LARGURA, E [REDACTED] MINIMA 80 MIERAS. ROLO COM 25M			R\$ 2.722,50
166	PAPEL COUCHÊ COM BRILHO, GRAMATURA MINIMA 170G/M². TAMANHO A4. PACOTE CONTENDO 100 FOLHAS	70	R\$ 48,75	R\$ 3.412,50
167	PAPEL CREPOM - FOLHA MEDINDO 48 CM X 2M. CORES VARIADAS	500	R\$ 1,19	R\$ 595,00
168	PAPEL CRIATIVO - GRAMATURA MINIMA 80G. MEDIDAS 210X297CM. COLORIDO NAS DUAS FACES. EM CORES VARIADAS. PACOTE COM 45 FLS.	100	R\$ 5,70	R\$ 570,00
169	PAPEL DE PRESENTE. FOLHA MERDINDO 50X60CM. LISA OU ESTAMPADA.	500	R\$ 1,93	R\$ 965,00
170	PAPEL KRAFT ROLO. BOBINA DE PAPEL KRAFT. COM GRAMATURA DE 80G/M². LARGURA 60 [REDACTED] PACOTES E FARRAÇÕES. PROTEGE, ISOLA. ESTABILIZA E TEM UMA GRANDE RESISTENCIA À RUPTURA E À UMIDADE. COM 150 METROS	60	R\$ 101,06	R\$ 6.063,60
171	PAPEL MANTEIGA. ROLO MEDINDO 7,5MX30CM. GRAMATURA 40G/M²	40	R\$ 4,59	R\$ 183,60
172	PASTA CANALETA - PACOTE COM 10 UND. TAMANHO A4 - TRANSPARENTE	80	R\$ 20,93	R\$ 1.674,40
173	PASTA ZIP ZAP - POSSUI FECHAMENTO EM ZIPER PLASTICO. PRODUZIDA EM PVC CRISTAL TRANSPARENTE. MEDIDAS 27X37 CM	300	R\$ 6,89	R\$ 2.067,00
174	PERCEVEJOS LATONADOS DOURADOS - CAIXA COM 100 UNIDADES. Nº4	100	R\$ 2,68	R\$ 268,00
175	PINCEL EM CERDAS - TIPO TRINCHA, Nº 14. DE ALTA QUALIDADE. CERDAS SINTETICAS SEM QUEDA E FEITOS COM FERROLHOS DE ALUMINIO POLIDO INOXIDAVEL. INDICADOS PARA DIVERSAS TECNICAS DE PINTURAS	40	R\$ 1,80	R\$ 72,00
176	PINCEL EM CERDAS - TIPO TRINCHA, Nº 16. PINCEL COM CERDA SINTETICA NO FORMATO CHATO E VIOLA NIQUELADA. INDICADO PARA DIVERSAS TECNICAS DE ARTESANATO E DIFERENTES, SUPERFICIES COMO: MADEIRA, MDR, CERAMICA, VIDRO, METAL, TECIDO, TELA, ENTRE OUTRAS	40	R\$ 3,50	R\$ 140,00
177	PRENDEDOR DE PAPEL - 51MM. CAPACIDADE 150 FOLHAS, FEITO DE METAL E RESINA. PACOTE COM 12 UND	60	R\$ 13,51	R\$ 810,60
178	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO - EMBALAGEM COM 1000 UNIDADES	70	R\$ 101,45	R\$ 7.101,50





179	TESOURA EM INOX, 25CM. MATERIAL DA LAMINA: AÇO INOXIDAVEL E CABO PRETO DE POLIPROPILENO. COM CERTIFICADO DE QUALIDADE RECONHECIDO EM TERRITORIO NACIONAL	100	R\$ 12,21	R\$ 1.221,00
180	TESOURA PRA PICOTAR - TIPO ZIG ZAG. ALTA QUALIDADE. EM MATERIAL: CABO DE POLIPROPILENO E LAMINA EM AÇO INOXIDAVEL. COM CERTIFICADO DE QUALIDADE RECONHECIDO EM TERRITORIO NACIONAL. CORES DIVERSAS. MEDIDA: 140MM	70	R\$ 7,00	R\$ 490,00
181	TINTA GUACHE. COMPOSIÇÃO RESINA VINICULA AGUA PIGMENTO CARGAS E COM [REDACTED] EMBALAGEM COM 6 FRASCOS DE 15ML CADA. TIPO: ACRILEX	3400	R\$ 6,51	R\$ 22.134,00
182	TINTA PARA LAPIS RECARREGAVEL - PARA QUADRO BRANCO NAS CORES, PRETO, AZUL E VERMELHO. CAIXA COM 12 FRASCOS DE NO MINIMO 20ML CADA	10	R\$ 34,80	R\$ 348,00
183	TNT GRAMATURA 40G. CORES DIVERSAS. LARGURA: 1,40M. ROLO COM 50 METROS.	80	R\$ 60,00	R\$ 4.800,00
184	LIVRO DE PONTO 04 ASSINATURAS COM 100 FOLHAS	12	R\$ 19,62	R\$ 235,44
TOTAL				R\$869.681,98

