



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.10.14.56A-02 - DATA: 10/12/2024

Categoria: MATERIAL

1. OBJETO

Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e consumo para atender a demanda de diversas Secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

A vigência inicial do contrato será de até 31 de Dezembro do ano da contratação, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente Termo de Referência está fundamentados nos ditames do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, nos decretos municipais Nº 071202/2023 de 07 de dezembro de 2023 e Nº 020702/2024 de 02 de julho de 2024.

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

A ata de registro de preços terá validade por 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação pelo mesmo período, desde que se comprove a vantagem econômica, conforme estipulado no art. 84 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e no art. 21 do Decreto Municipal Nº 020702/2024.

O contrato decorrente de SISTEMA DE REGISTO DE PREÇO terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú/CE, diante da necessidade de garantir o pleno funcionamento e a eficiência dos serviços prestados pelas suas diversas secretarias, identificou a imprescindível necessidade de aquisição de material de expediente para o pleno funcionamento das atividades administrativas, bem como assegurar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

Ademais, a reposição periódica desses materiais é essencial para evitar a interrupção dos serviços e garantir que o órgão possa continuar desempenhando suas funções sem contratempos.

Deste modo, a aquisição planejada e organizada dos itens também contribui para a otimização dos recursos públicos, evitando desperdícios e assegurando que os materiais sejam adquiridos com base na real demanda.

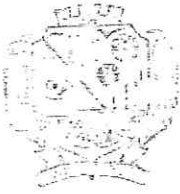
O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução para a aquisição de material de expediente para atender as diversas secretarias do município de Santana do Acaraú, pode ser estruturada da seguinte maneira:

1. Objetivo

O presente processo visa à implementação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente, destinados ao uso diário nas atividades administrativas de diversas secretarias e departamentos do município. A solução permitirá a reposição contínua e eficiente dos materiais necessários, com foco na



economicidade, celeridade e no atendimento imediato das demandas, sem a necessidade de novos processos licitatórios a cada aquisição.

2. Justificativa

A aquisição contínua e regular de materiais de expediente é essencial para o funcionamento das atividades administrativas da gestão pública.

Com a implementação do Sistema de Registro de Preços (SRP), a administração poderá garantir o fornecimento desses itens de forma ágil e com preços pré-estabelecidos, reduzindo o risco de desabastecimento e otimizando os processos de compras. O SRP é a solução ideal para atender às necessidades futuras e eventuais, pois proporciona flexibilidade nas aquisições, segurança jurídica e controle orçamentário.

3. Descrição dos Materiais de Expediente

Os materiais a serem adquiridos abrangem uma vasta gama de itens de escritório, incluindo, mas não se limitando a:

- Papéis de diferentes tipos e gramaturas (papel A4, papel timbrado, etc.).
- Canetas, lápis, borrachas, apontadores.
- Pastas, grampeadores, clips, elásticos.
- Fitas adesivas, cola, estiletes.
- Produtos de organização, como caixas para arquivos e etiquetas.

Todos os materiais devem atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, incluindo requisitos de qualidade, durabilidade e compatibilidade com os equipamentos e necessidades do município.

4. Forma de Fornecimento

As aquisições dos materiais de expediente serão feitas de forma futura e eventual, conforme a demanda das secretarias, com base nas requisições encaminhadas pelos setores solicitantes. O fornecimento por item, conforme a necessidade, garantindo a entrega dos itens em prazos estabelecidos no contrato.

5. Critérios de Seleção

A escolha dos fornecedores será feita com base em critérios como:

Menor preço por item: Critério objetivo de julgamento para a seleção dos fornecedores, com base no menor preço ofertado por item.

Qualidade dos materiais: Todos os itens deverão obedecer às especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência, visando à qualidade e à durabilidade dos produtos.

Prazo de entrega: Definido no edital, com exigência de pronta entrega em situações de urgência.

6. Vantagens do Registro de Preços

Flexibilidade nas aquisições: O sistema permite que as compras sejam realizadas conforme a demanda, evitando estoques excessivos ou aquisições desnecessárias.

Economia de recursos: Com preços fixados previamente, a administração evita variações de mercado e garante maior controle orçamentário.

Redução de processos licitatórios: A adoção do SRP minimiza a necessidade de novos processos de licitação para cada aquisição de material de expediente, proporcionando maior agilidade na reposição de itens.

7. Controle e Fiscalização

Cada secretaria será responsável por gerir suas próprias requisições e acompanhar o uso dos materiais adquiridos. Um sistema de controle de estoque será implantado para garantir a gestão eficiente dos materiais. A fiscalização do contrato será realizada por servidores designados, que acompanharão o cumprimento das condições contratuais, a qualidade dos produtos entregues e o cumprimento dos prazos.

8. Duração do Registro de Preços

O Registro de Preços terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, mediante interesse da administração e do fornecedor. As aquisições poderão ocorrer durante esse período conforme a necessidade.

9. Aspectos Legais

O processo de contratação segue as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, sendo conduzido com total transparência e observância aos princípios da legalidade, isonomia, economicidade e eficiência. A licitação será realizada na modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme orientação normativa. Essa solução proporciona um mecanismo eficiente para a aquisição de material de expediente, garantindo que a administração possa atender às suas necessidades de forma contínua e sem comprometer a gestão dos recursos.



públicos.

Dessa forma, a solução proposta para a aquisição de material de expediente, atende integralmente aos princípios e requisitos estabelecidos pela lei nº 14.133, fundamentando-se não apenas pela análise técnica e econômica, mas pelo compromisso com a transparência, a responsabilidade ambiental e o atendimento ao interesse público. Portanto, após o devido processo de contratação ser conclusivo, as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

5. DA GERÊNCIA E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Caberá a Secretaria Municipal de Gestão ser o responsável pelo gerenciamento das atas de registros de preços, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

Para a execução dos serviços será emitida Ata de Registro de Preços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora.

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6. JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

Por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal Nº 020702, de 02 de julho de 2024, possibilita que uma proposta vencedora de certame licitatório seja aproveitada por outros órgãos e entidades. Esse procedimento vulgarizou-se sob a denominação de "carona" que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar o percurso que alguém está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto, sem custos.

Os fundamentos de lógica que sustentam a validade do Sistema de Registro de Preços e do sistema de "carona" consistem na desnecessidade de repetição de um processo oneroso, lento e desgastante quando já alcançada a proposta mais vantajosa.

A carona no processo de licitação é um órgão que antes de proceder à contratação direta sem licitação ou a licitação verifica já possuir, em outro órgão público, da mesma esfera ou de outra, o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas.

Permite-se ao carona que diante da prévia licitação do objeto semelhante por outros órgãos, com acatamento das mesmas regras que aplicaria em seu procedimento, reduzir os custos operacionais de uma ação seletiva. É precisamente nesse ponto que são olvidados pressupostos fundamentais da licitação enquanto processo: a finalidade não é servir aos licitantes, mas ao interesse público; a observância da isonomia não é para distribuir demandas uniformemente entre os fornecedores, mas para ampliar a competição visando a busca de proposta mais vantajosa.

Além disso, quando o "carona" adere a uma Ata de Registro de Preços, em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador – órgão que realizou a licitação para o Sistema de Registro de Preços – informações adequadas sobre o desempenho do contratado na execução do ajuste. É importante não perder de vista que a licitação é um procedimento prévio a um contrato e quanto menos tempo e custo consumir mais eficiente é o processo.

Diante disso, e por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal Nº 020702, de 02 de julho de 2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, ficou instituída a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Com fulcro no referido Resolução fica autorizado a previsão de adesão/carona a ata de registro de preços nos termos desse edital aos órgãos não participantes, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual.



7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a contratação pretendida, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando o descrito supra, verifica-se que se tratam de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que as Unidades Requiritantes pretendem adquirir.

Esta contratação derivará de Sistema de REGISTRO DE PREÇOS, por ser a forma preferencial relacionada ao menor preço, e com definição da demanda previamente quantificada com precisão.

A contratada deverá entregar os materiais, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compra, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

A contratada deverá fornecer o objeto de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;

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

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) Contratado(a) é obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a secretaria requisitante sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.

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

Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos e telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

Entregar os produtos em no máximo 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes dela, o fornecedor deverá fazer a entrega do item no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos itens;

O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos itens entregues;

No caso de constatação de que os itens foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no edital, termo de referência o contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 10 (dez) dias adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação;

A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

aContratado



Os materiais entregues deverão possuir a data de fabricação recente, sendo no mínimo de 06 meses e validade superior a 12 meses a partir da data de fabricação. Tendo a hipótese da impossibilidade de atender a condição estipulada por este órgão, a empresa deverá obrigatoriamente, encaminhar documentação com a justificativa prévia, com todas as informações que constem para a impossibilidade do atendimento da validade conforme solicitado, devendo a secretaria municipal, analisar junto aos Gestores de Contrato a possibilidade ou não do atendimento da proposta.

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

A empresa fornecedora dos materiais de expediente deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição do termo de referência.

A substituição de materiais defeituosos deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, com a validade, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante.

A vigência inicial do contrato será até 31 de dezembro do ano da contratação, com possibilidade de prorrogação, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a prorrogação seja comprovadamente vantajosa e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

Os produtos deverão ser recebidos pelos respectivos fiscais de contrato, nos dias e horas determinados no contrato.

A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando sua marca e todas as especificações mínimas exigidas e estar em consonância com os valores praticados pela empresa no mercado, em serviço de mesma natureza ou similar.

O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO.

No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do serviço, inclusive a despesa com a entrega do material.

8. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

- tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

- Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Santana do Acaraú, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto



nos Arts 44 e 45 da referida norma legal;

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06).

Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público.

Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública", conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Para o fornecimento dos bens será emitida Ata de Registro de Preços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do item

Será selecionado fornecedor proponente da melhor oferta, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

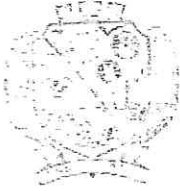
Habilitação jurídica:

- Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- 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;
- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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.

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

Habilitação fiscal e trabalhista:

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

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

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.

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 e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar -se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

b.3) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

b.4) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

b.5) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.4 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita



pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2016).

b.6) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

b.7) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

b.8) Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solvêntes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.8.1) Justificativa da exigência dos índices financeiros (Acórdão 354/2016 -Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: José Mucio Monteiro):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período;

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso;

c) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices correlacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende -se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010 -Segunda Câmara-TCU | Relator: Augusto Sherman.

Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de bens entregues, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução do objeto, conforme Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

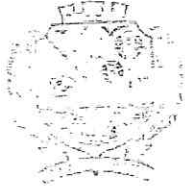
1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e /ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

4) 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.

Declarações Complementares de Apresentação Obrigatória:



- a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.489/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- e) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, apresentado em papel timbrado da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

10. DO REAJUSTE:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

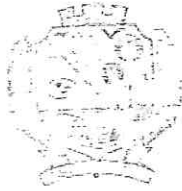
A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

A entrega dos itens será feita de forma parcelada, conforme demanda, no prazo de 5 (cinco) dias contados da emissão da ordem de compra, no local especificado na Autorização, conforme secretaria demandante, no Município de Santana do Acaraú, Ceará.



Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e identificados e deverão estar em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, do Edital e seus Anexos.

Os produtos serão recebidos por servidor do almoxarifado municipal ou por outro servidor designado pela contratante.

Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Todo fornecimento deverá vir acompanhado de Nota Fiscal, devendo ser entregue, após seu ateste, ao representante designado para receber e atestar o produto.

O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), garantido pela empresa contratada.

O objeto do contrato será recebido:

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência.

Definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência consequente aceitação do objeto.

Da garantia:

Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia quanto a defeitos de fabricação, embalagem, especificações ou outros, garantidos pela empresa e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

Todos os materiais deverão estar de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e deverão constar no corpo do produto ou em sua embalagem, se assim a norma exigir, as informações necessárias e o número da norma a ele correspondente.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

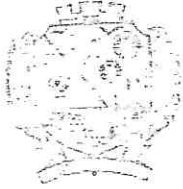
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14. DA FISCALIZAÇÃO:



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

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

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

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

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

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

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

DO GESTOR DO CONTRATO:

Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10 subseção IV do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - outras atividades compatíveis com a função.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização da aquisição de material de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Santana do Acaraú/CE deverá ser realizada de forma contínua e eficiente, garantindo o cumprimento do contrato firmado com a empresa fornecedora.

A fiscalização do contrato é exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

A fiscalização deverá verificar se os materiais gráficos entregues estão de acordo com as especificações técnicas e quantidades estipuladas no contrato, garantindo a qualidade e a conformidade dos produtos adquiridos.

A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital, do presente Termo de referência e demais anexos que integraram o certame.

A fiscalização também deverá acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato,



garantindo que os materiais sejam entregues dentro do prazo estipulado e que não haja atrasos que possam prejudicar o andamento dos serviços das secretarias municipais.

Além disso, a fiscalização deverá verificar se os preços praticados pela empresa fornecedora estão de acordo com os valores estipulados no contrato, garantindo a transparência e a legalidade na contratação dos serviços.

A fiscalização também deverá acompanhar o processo de pagamento à empresa fornecedora, verificando se os valores cobrados estão de acordo com os serviços efetivamente prestados e se não há cobranças indevidas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

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

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);



Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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;

A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

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;

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

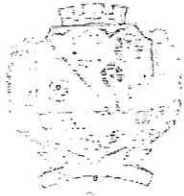
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

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.

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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

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.

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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

19. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

Para fins de liquidação, quando cabível, 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; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do



processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

O pagamento será efetuado em parcela única conforme nota fiscal, discriminada de acordo com a ordem de compra, devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista.

O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, para que a contratada providencie a correção no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

No Sistema de Registro de Preços a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Diante da nova Lei de Licitações 14.133/2021, é importante ressaltar a necessidade de transparência e eficiência nos processos de contratação pública.

A aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades da população e do município de Santana do Acaraú/CE deve seguir rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, proibição administrativa e vinculação ao instrumento convocatório.

Além disso, é fundamental que a administração pública promova a competitividade entre os fornecedores, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Nesse sentido, é imprescindível a realização de um processo licitatório transparente, que assegure a participação de todos os interessados e a escolha da proposta mais vantajosa para o município.

Os fornecedores devem ser avaliados com base em critérios como reputação no mercado, tempo de entrega, condições de garantia e suporte técnico.

A formalização da compra deve ser feita através de um contrato que detalhe todas as condições acordadas, incluindo prazos de entrega, condições de pagamento e garantias oferecidas.

Seguir essas disposições garante que a aquisição de material de expediente seja realizada de forma eficiente, segura e sustentável.



Santana do Acaraú-CE, 10 de Dezembro de 2024.

Maria Daniele de Oliveira

Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento

Erica Maria Goreti de Lima

Erica Maria Goreti de Lima
Equipe de Planejamento

David Willis Carneiro Marques

David Willis Carneiro Marques
Equipe de Planejamento

Ligia Santos de Menezes

Ligia Santos de Menezes
Equipe de Planejamento

Ubaldo Queiros da Silva

Ubaldo Queiros da Silva
Chefe de Gabinete
PORTARIA 011103/2024-GAB

Antonio Junior Carneiro

Antonio Junior Carneiro
Secretário(a)

Izabel Cristina Leicla Oliveira

Izabel Cristina Leicla Oliveira
Secretário(a)

Francisco Tiberio Cordeiro

Francisco Tiberio Cordeiro
Secretário(a)


Jose Edson Baba da Costa

Jose Edson Baba da Costa
Secretário(a)




PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30

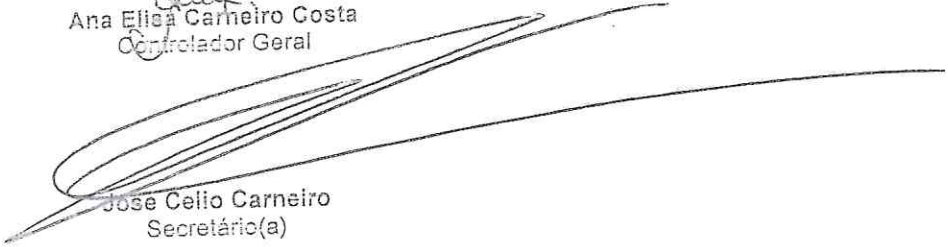



Francisco Arlene Farias
Secretário(a)
011101/2024-GAB


Francisco Vilely de Souza
Secretário(a)

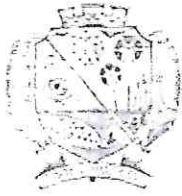

Ana Kilyia de Melo Moura Sabino
Secretário(a)


Ana Eliza Carneiro Costa
Controlador Geral


José Celio Carneiro
Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacaraú/etp>
CHAVE: 56a8da1d3bcb2e9b334a778be5b1d781





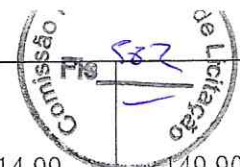
ANEXO I - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	ALFINETE, CABEÇA ESFÉRICA EM PLÁSTICO, COLORIDA, CORPO EM AÇO NIQUELADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	100,00	8,98	898,00
2	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, COR AZUL, COM TAMPA PLÁSTICA, ALMOFADA COM ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TIPO ENTINTADO, MEDIDAS APROXIMADAS 6,9 X 11 CM.	UNIDADE	130,00	12,12	1575,60
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, COM ENCAIXE PARA DOIS MARCADORES, EM PLÁSTICO, BASE EM FELTRO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 17CM X 6CM X 3,5CM (C X L X A).	UNIDADE	617,00	11,42	7046,14
4	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO, COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, FORMATO RETANGULAR, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	950,00	13,72	13034,00
5	BALÃO LISO Nº 7, CORES DIVERSAS, EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	3570,00	13,44	47980,80
6	BARBANTE, FIO DE SISAL, NATURAL, COM TRATAMENTO ANTI-MOFO, ANTI-ROEDORES E INSETOS, TIPO TORCIDO, ROLO COM 100M, COM 2,7MM DE DIÂMETRO.	ROLO	208,00	16,73	3479,84
7	BORRACHA BRANCA, QUADRADA, MACIA, COM EXCELENTE APAGABILIDADE, CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	724,00	31,16	22559,84
8	BORRACHA DUAS CORES, CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	471,00	55,68	26225,28
9	BORRACHA PONTEIRA, SINTÉTICA, COM ENCAIXE PARA A PONTA SECA DO LÁPIS, PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	309,00	30,78	9511,02
10	CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS, CAPA DURA, FORMATO 200 X 275MM, CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 720G/M² E PAPEL COUCHÉ 115G/M², FOLHAS INTERNAS PAPEL OFFSET 56G/M².	UNIDADE	5940,00	8,25	49005,00
11	CADERNO EM ESPIRAL, TAMANHO PEQUENO, COM CAPA DURA, CONTENDO NO MÍNIMO 96 FOLHAS, COM TAMANHO 13,5 X 10,0 CM	UNIDADE	6830,00	8,98	61333,40
12	CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS PAUTADAS, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M², COM ÍNDICE SEPARADOR DE MATÉRIA, CAPA DURA CONFECCIONADA EM PAPELÃO 600G, REVESTIDO EM PAPEL 120G PLASTIFICADO, DIMENSÕES 200 X 275MM.	UNIDADE	5907,00	31,34	185125,38
13	CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 12 MATÉRIAS, 240 FOLHAS PAUTADAS, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M², COM ÍNDICE SEPARADOR DE MATÉRIA, CAPA DURA CONFECCIONADA EM PAPELÃO 600G, REVESTIDO EM PAPEL 120G PLASTIFICADO, DIMENSÕES 200 X 275MM.	UNIDADE	3445,00	29,56	101834,20

14	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL, CAPA DURA, 1 MATÉRIA, MÍNIMA 80 FOLHAS PAUTADAS, FORMATO 200 X 275MM, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M ² .	UNIDAD E	4200,00	17,34	72828,00
15	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL, CAPA DURA, 15 MATÉRIAS, 300 FOLHAS PAUTADAS, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M ² , FORMATO 200 X 275MM.	UNIDAD E	3175,00	34,73	110267,75
16	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, ARTICULÁVEL, PRODUZIDA EM POLIESTIRENO, COM HASTES METÁLICAS, MEDIDAS APROXIMADAS 26 X 14,5 X 37CM.	UNIDAD E	125,00	89,95	11243,75
17	CAIXA DE ARQUIVO MORTO, EM POLIONDA, MEDIDAS APROXIMADAS 350 X 245 X 135MM, VARIAÇÃO MÁXIMA DE 10M, CORES VARIADAS.	UNIDAD E	502,00	12,21	6129,42
18	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, COM VISOR INCLINADO, 12 DÍGITOS E NÚMEROS GRANDES, INVERSÃO DE SINAIS E TECLA DUPLO ZERO, PORCENTAGEM E RAIZ QUADRADA, INDICADOR USO DE MEMÓRIA, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, BATERIA INCLUSA.	UNIDAD E	117,00	41,15	4814,55
19	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL, PLÁSTICO, CORPO TRANSPARENTE, HEXAGONAL, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE 1MM, LARGURA DA LINHA 0,4MM, CORPO E TAMPA DA CANETA VENTILADOS, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	842,00	62,49	52616,58
20	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA, PLÁSTICO, CORPO TRANSPARENTE, HEXAGONAL, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE 1MM, LARGURA DA LINHA 0,4MM, CORPO E TAMPA DA CANETA VENTILADOS, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	812,00	71,68	58204,16
21	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA, PLÁSTICO, CORPO TRANSPARENTE, HEXAGONAL, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE 1MM, LARGURA DA LINHA 0,4MM, CORPO E TAMPA DA CANETA VENTILADOS, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	684,00	67,75	46341,00
22	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA (PINCEL), 12 CORES. COMPOSIÇÃO DA TINTA: VEÍCULO AQUOSO, UMECTANTE, CORANTE E ADITIVOS. TAMPA E CORPO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS. PAVIO: POLIÉSTER. COM SELO DO INMETRO.	ESTOJO	363,00	18,49	6711,87
23	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA 4.0MM (PINCEL), 12 CORES. COMPOSIÇÃO DA TINTA: VEÍCULO AQUOSO, UMECTANTE, CORANTE E ADITIVOS. TAMPA E CORPO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS. PAVIO: POLIÉSTER. COM SELO DO INMETRO.	ESTOJO	725,00	21,67	15710,75
24	CANETA MARCA TEXTO, TINTA À BASE DE ÁGUA, COLORAÇÃO FLUORESCENTE, ALTA INTENSIDADE, POSSUI PONTA SINTÉTICA CHANFRADA DE QUALIDADE QUE NÃO AFUNDE DURANTE USO, COM BOA ADERÊNCIA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	1238,00	23,12	28622,56
25	CANETA COM PONTA POROSA ULTRA-FINA, MICROLINE 0.4 MM, PACOTE COM 06 CORES.	ESTOJO	584,00	28,19	16462,96



26	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO A4, FORMATO 210 X297 MM, TRANSMITÂNCIA TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FURO.	UNIDAD E	200,00	0,70	140,00
27	CARTOLINA COMUM, CORES VARIADAS, 150 G/M², MEDIDAS 500 X 660MM.	UNIDAD E	5070,00	1,55	7858,50
28	CARTOLINA DUPLA FACE, CORES VARIADAS, 180 G/M², MEDIDAS 500 X 660MM	UNIDAD E	4650,00	1,66	7719,00
29	CLIP 2/0, EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E ANTIOXIDANTE, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	1086,00	5,59	6070,74
30	CLIP 3/0, EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E ANTIOXIDANTE, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	1214,00	4,57	5547,98
31	CLIP 6/0, EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E ANTIOXIDANTE, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	890,00	6,30	5607,00
32	CLIP 8/0, EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E ANTIOXIDANTE, CAIXA COM 25 UNIDADES	CAIXA	729,00	7,22	5263,38
33	COLA BRANCA 90G, SOLUÇÃO DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA) EM MEIO AQUOSO, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, NÃO INFLAMÁVEL.	UNIDAD E	6949,00	5,20	36134,80
34	COLA COLORIDA, ATÓXICA, BRILHANTE, SOLÚVEL EM ÁGUA, PARA APLICAÇÃO EM PAPEL E SIMILARES, CAIXA COM 6 FRASCOS DE 23G CADA.	CAIXA	2608,00	16,78	43762,24
35	COLA COLORIDA COM GLITER, BRILHANTE, ATÓXICA, PARA APLICAÇÃO EM PAPEL E SIMILARES; COMPOSTO POR RESINA DE PVA, GLITER E CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL, CAIXA COM 6 FRASCOS DE 25G APROXIMADAMENTE.	CAIXA	2608,00	19,55	50986,40
36	COLA DE SILICONE LÍQUIDA 100ML, ADESIVO MONOCOMPONENTE, INCOLOR E DE ALTA VISCOSIDADE.	UNIDAD E	1383,00	12,19	16858,77
37	COLA EM BASTÃO FINO, TIPO VELA, PACOTE COM 1KG, A BASE DE SILICONE, FINO, PARA APLICAÇÃO EM PISTOLA ELÉTRICA.	PACOTE	87,00	78,95	6868,65
38	COLA EM BASTÃO GROSSO, TIPO VELA, PACOTE COM 1KG, A BASE DE SILICONE, GROSSO, PARA APLICAÇÃO EM PISTOLA ELÉTRICA.	PACOTE	87,00	88,18	7671,66
39	COLA ISOPOR 90G, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	672,00	67,90	45628,80
40	COLA PARA E.V.A., 75G, TRANSPARENTE, SOLÚVEL EM ÁGUA, SECAGEM NO AR, NÃO RESISTENTE A LAVAGEM.	UNIDAD E	575,00	12,01	6905,75
41	COLCHETE, LATONADO, Nº 06, TAMANHO APROXIMADO 63 MM, PARA ENCADERNAÇÃO, ANTIOXIDANTE, ESPESSURA MÍNIMA 0,19MM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CAIXA	10,00	7,08	70,80
42	COLCHETE, LATONADO, Nº 10, TAMANHO APROXIMADO 63 MM, PARA ENCADERNAÇÃO, ANTIOXIDANTE, ESPESSURA MÍNIMA 0,19MM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CAIXA	10,00	9,69	96,90



43	COLCHETE, LATONADO, Nº 15, TAMANHO APROXIMADO 63 MM, PARA ENCADERNAÇÃO, ANTIOXIDANTE, ESPESSURA MÍNIMA 0,19MM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CAIXA	10,00	14,99	149,90
44	COLCHONETES PARA DESCANÇO MEDINDO 130 CM DE COMPRIMENTO X 60 DE ALTURA E 10 CM DE ESPESSURA.	UNIDADE	660,00	154,66	102075,60
45	CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL A BASE D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, APLICAÇÃO PAPEL COMUM, FRASCO COM 18 ML, CAIXA COM 12 FRASCOS.	CAIXA	349,00	38,98	13604,02
46	DIÁRIO DE CLASSE - 8 FOLHAS PARA BIMESTRE; - MIOLO COM 16 PÁGINAS (4 LÂMINAS); TAMANHO 310MM X 240 MM	UNIDADE	2000,00	8,50	17000,00
47	ENVELOPE SACO KRAFT OURO GRAMATURA 80G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS 370MM X 470MM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CAIXA	2,00	122,43	244,86
48	ENVELOPE PARA CONVITE, 114 X 162MM, 80G, EM CORES VARIADAS, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	88,00	47,69	4196,72
49	ENVELOPE SACO KRAFT OURO, GRAMATURA 80 G/M², DIMENSÕES 22 X 32CM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CAIXA	268,00	61,53	16490,04
50	ENVELOPE SACO KRAFT OURO, GRAMATURA 80 G/M², DIMENSÕES 24 X 34CM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CAIXA	236,00	64,23	15158,28
51	ENVELOPE SACO KRAFT OURO, GRAMATURA 80 G/M², DIMENSÕES 26 X 36CM, CAIXA COM 100 ENVELOPES	CAIXA	199,00	67,04	13340,96
52	ENVELOPE SACO KRAFT OURO, GRAMATURA 80 G/M², DIMENSÕES 31 X 41CM, CAIXA COM 100 ENVELOPES	CAIXA	196,00	106,97	20966,12
53	ESTILETE COM LÂMINA ESTREITA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	118,00	25,38	2994,84
54	ESTILETE COM LÂMINA LARGA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	116,00	30,84	3577,44
55	EXTRATOR DE GRAMPO, EM AÇO NIQUELADO TIPO ESPÁTULA.	UNIDADE	417,00	4,25	1772,25
56	FITA ADESIVA DE ESPUMA DUPLA FACE 25MM X 10M.	ROLO	50,00	30,76	1538,00
57	FITA ADESIVA GOMADA, APRESENTAÇÃO EM ROLO MEDINDO APROXIMADAMENTE 38MM X 50M, VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO, A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, PACOTE COM 6 ROLOS.	PACOTE	474,00	134,66	63828,84
58	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, APRESENTAÇÃO EM ROLO MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MM X 40M.	UNIDADE	786,00	3,32	2609,52
59	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, APRESENTAÇÃO EM ROLO MEDINDO APROXIMADAMENTE 45MM X 45M	UNIDADE	991,00	6,92	6857,72
60	FITA DE CETIM Nº 01, ROLO COM 100M, APRESENTAÇÃO EM CORES VARIADAS.	UNIDADE	702,00	11,18	7848,36
61	FITA DECORATIVA, APRESENTAÇÃO EM ROLO MEDINDO APROXIMADAMENTE 20MM X 30 METROS, CORES VARIADAS.	UNIDADE	363,00	11,31	4105,53
62	FOLHA DE E.V.A. COM GLITER, CORES VARIADAS, MEDINDO 40CM X 60CM.	UNIDADE	1500,00	7,82	11730,00
63	FOLHA DE E.V.A., CORES VARIADAS, MEDINDO 60CM X 40CM.	UNIDADE	1880,00	4,14	7783,20

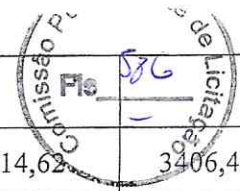


64	FOLHA DE ISOPOR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 MM, 100CM X 50CM.	UNIDADE	938,00	4,89	4586,82
65	GIZÃO DE CERA 90G, COMPOSIÇÃO BÁSICA DE CERAS E PIGMENTOS ORGÂNICOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	1750,00	13,25	23187,50
66	GLITTER, APRESENTAÇÃO EM POTE COM 3G, EM CORES VARIADAS, CAIXA COM 12 POTES.	CAIXA	265,00	14,90	3948,50
67	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 - 8 PARA 20 A 40 FOLHAS, TODO EM AÇO, PINTADO, COM BASE PLÁSTICA ANTIDERRAPANTE, GRAMPO DO TIPO 26/6 E 26/8.	UNIDADE	465,00	42,71	19860,15
68	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 PARA ATÉ 20 FOLHAS, TODO EM AÇO, PINTADO, COM BASE PLÁSTICA ANTIDERRAPANTE, GRAMPO DO TIPO 24/6 E 26/6	UNIDADE	400,00	27,09	10836,00
69	GRAMPEADOR DE PAREDE, REFERÊNCIA CIS 368 OU SIMILAR, COM BOTÃO PARA AJUSTE DE PRESSÃO, APOIO EMBORRACHADO, COM MAIOR CONFORTO E SEGURANÇA	UNIDADE	62,00	108,42	6722,04
70	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATÉ 100 FOLHAS, TODO EM AÇO, PINTURA ELETROSTÁTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, COM BASE PLÁSTICA ANTIDERRAPANTE, GRAMPOS DO TIPO 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13.	UNIDADE	81,00	121,30	9825,30
71	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, AÇO NIQUELADO, 23/13, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CAIXA	494,00	36,09	17828,46
72	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, AÇO NIQUELADO, 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CAIXA	572,00	8,51	4867,72
73	GRAMPO PARA TAPECEIRO 106/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CAIXA	8,00	33,67	269,36
74	LÁPIS DE COR GRANDE, PIGMENTOS, AGLUTINADOS, CARGA INERTE, MADEIRA REFLORESTADA, FÁCIL DE APONTAR, 12 CORES, ATÓXICO, NÃO PERECÍVEL, PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DO INMETRO	CAIXA	5720,00	17,71	101301,20
75	LÁPIS PRETO Nº 02, DE MADEIRA, PARA ESCREVER, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CAIXA	459,00	58,46	26833,14
76	LIGA ELÁSTICA Nº 18, MATERIAL LATEX, PACOTE COM 200 UNIDADES.	PACOTE	206,00	16,07	3310,42
77	LIVRO DE ATA, CAPA DURA, NUMERADO, PAUTADO, FOLHAS INTERNAS COM NO MÍNIMO 56G/M², FORMATO 220 X 300MM, 100 FOLHAS	UNIDADE	408,00	18,55	7568,40
78	LIVRO DE ATA, CAPA DURA, NUMERADO, PAUTADO, FOLHAS INTERNAS COM NO MÍNIMO 56G/M², FORMATO 220 X 300MM, 200 FOLHAS.	UNIDADE	431,00	38,16	16446,96
79	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, TAMANHO GRANDE, 4 ASSINATURAS, 100 FOLHAS NUMERADAS.	UNIDADE	490,00	34,93	17115,70
80	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, PAUTADO, NUMERADO, 100 FOLHAS, MEDIDAS APROXIMADAS 125 X 220MM.	UNIDADE	430,00	22,68	9752,40
81	MASSA DE MODELAR PRÓPRIA PARA TRABALHOS DE MODELAGEM, PODENDO SER REAPROVEITADA, COMPOSIÇÃO: PARAFINAS, CERAS E PIGMENTOS NÃO TÓXICOS, ITENS INCLUSOS: MASSAS DE MODELAR 12 CORES, 180G APROXIMADAMENTE.	CAIXA	4644,00	9,70	45046,80

82	MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO BRONZE. MEDALHA DE METAL NA COR MARROM, COM FITA AZUL. COM ESPESSURA DE 04 MM, COM 75MM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	3600,00	5,00	18000,00
83	MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO OURO. MEDALHA DE METAL NA COR DOURADA, COM FITA AZUL. COM ESPESSURA DE 04 MM, COM 75MM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	3600,00	5,10	18360,00
84	MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO PRATA. MEDALHA DE METAL NA COR PRATA, COM FITA AZUL. COM ESPESSURA DE 04 MM, COM 75MM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	3600,00	4,65	16740,00
85	PAPEL ADESIVO FOSCO OFFSET, MODELO A4, SEM CORTES OU SERRILHA, FOLHA INTEIRA, GRAMATURA 195G, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	40,00	82,55	3302,00
86	PAPEL BRANCO MULTIUSO, TIPO SULFITE 60 KG, FORMATO A4, GRAMATURA 180 G/M ² , PACOTE COM 200 FOLHAS.	PACOTE	838,00	63,20	52961,60
87	PAPEL BRANCO MULTIUSO, TIPO SULFITE 40 KG, FORMATO A4, GRAMATURA 120 G/M ² , PACOTE COM 200 FOLHAS.	PACOTE	885,00	43,01	38063,85
88	PAPEL CARBONO 01 FACE, PRETO, TAMANHO A4, CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA	253,00	60,42	15286,26
89	PAPEL CARBONO 02 FACES, AZUL, TAMANHO A4, CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA	253,00	68,61	17358,33
90	PAPEL CELOFANE, TAMANHO APROXIMADO EM 80CM X 80CM, APRESENTAÇÃO EM CORES VARIADAS, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	PACOTE	290,00	66,58	19308,20
91	PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 170G, TAMANHO A4, CAIXA COM 50 FOLHAS.	CAIXA	283,00	46,85	13258,55
92	PAPEL CREPOM, TAMANHO APROXIMADO 48CM X 200CM, CORES EM VARIADAS, PACOTE COM 10 ROLOS.	PACOTE	320,00	14,77	4726,40
93	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO, COR BRANCO BRILHANTE, TAMANHO A4, 135G, CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA	810,00	54,65	44266,50
94	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO ENDURA BRILHANTE, COR BRANCA, TAMANHO 210 X 297MM, GRAMATURA 120G/M ² , CAIXA COM 50 FOLHAS.	CAIXA	196,00	43,23	8473,08
95	PAPEL LAMINADO, TAMANHO APROXIMADO 45CM X 59CM, PACOTE COM 40 FOLHAS.	PACOTE	270,00	59,99	16197,30
96	PAPEL OFÍCIO BRANCO MULTIUSO, FORMATO A4, TAMANHO 210X297MM, GRAMATURA 75 G/M ² , EMBALADO EM RESMA COM 500 FOLHAS, NA COR BRANCA, CAIXA COM 10 RESMAS	CAIXA	1706,00	319,73	545459,38
97	PAPEL OFÍCIO MULTIUSO, FORMATO A4, TAMANHO 210MM X 297MM, GRAMATURA 75 G/M ² , PACOTE COM 100 FOLHAS, CORES VARIADAS.	PACOTE	996,00	13,40	13346,40
98	PAPEL SEDA, TAMANHO APROXIMADO EM 50 X 70 CM, APRESENTAÇÃO EM CORES VARIADAS, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	280,00	42,43	11880,40
99	PAPEL A3 SULFITE BRANCO, FORMATO A3, GRAMATURA 75G/M ² , TAMANHO 297 X 420MM, RESMA COM 500 FOLHAS,	RESMA	5,00	80,12	400,60
100	PASTA ARQUIVO COM GRAMPO TRILHO, EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADA, GRAMATURA MÍNIMA 280G/M ² , DIMENSÕES APROXIMADAS 335 MM X 230MM, CORES DIVERSAS.	UNIDADE	624,00	7,53	4698,72



101	PASTA CATÁLOGO, NA COR PRETA, VERSÁTIL E COM PARAFUSOS QUE GARANTAM MAIS AGILIDADE OU SIMILAR, COMPOSIÇÃO PLÁSTICO, CONTENDO NO MÍNIMO 50 PLÁSTICOS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS EM 32 X 24 CM (A-L).	UNIDADE	508,00	37,58	19090,64
102	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, PLÁSTICA, OFÍCIO 18MM, DIMENSÕES 245 X 18 X 335MM.	UNIDADE	1860,00	5,93	11029,80
103	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, PLÁSTICA, OFÍCIO 30MM, DIMENSÕES 245 X 30 X 335MM.	UNIDADE	1357,00	7,37	10001,09
104	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, PLÁSTICA, OFÍCIO 40MM, DIMENSÕES 245 X 40 X 335MM.	UNIDADE	1597,00	8,64	13798,08
105	PASTA COM ABAS E ELÁSTICO, EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO, REFORÇADA COM ILHÓS, TAMANHO 350 X 240MM, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PACOTE	1471,00	51,28	75432,88
106	PASTA DE MATRÍCULA ESCOLAR, TAMANHO 700 X 403MM, CORES VARIADAS.	UNIDADE	2940,00	1,46	4292,40
107	PASTA PRANCHETA, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, PARA ACOMODAR FOLHAS DE PAPEL NO FORMATO OFÍCIO A4 OU SIMILARES.	UNIDADE	587,00	24,07	14129,09
108	PASTA REGISTRADORA AZ, LOMBO ESTREITO, COM FERRAGEM REFORÇADA, VISOR DE PLÁSTICO, COM UMA ETIQUETA REMOVÍVEL, CAIXA COM 20 UNIDADES.	CAIXA	257,00	324,73	83455,61
109	PASTA REGISTRADORA AZ, LOMBO LARGO, COM FERRAGEM REFORÇADA, VISOR DE PLÁSTICO, COM UMA ETIQUETA REMOVÍVEL, CAIXA COM 20 UNIDADES.	CAIXA	305,00	332,00	101260,00
110	PASTA SANFONADA OFÍCIO COM 12 DIVISÕES, COM ABA E ELÁSTICO, PRODUZIDO EM PVC TRANSPARENTE SUPER RESISTENTE, APRESENTA 12 DIVISÓRIAS COM INDICADORES COLORIDOS. DIMENSÕES APROXIMADAS 26 X 39 X 2,5CM (A X L X P). CORES VARIADAS.	UNIDADE	268,00	36,21	9704,28
111	PASTA SUSPensa, MÁRMORE FRAMA OU SIMILAR, COM DIMENSÕES APROXIMADAS EM 32 CM X 26 CM, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	CAIXA	483,00	149,61	72261,63
112	PERFURADOR DE PAPEL, NA COR PRETA, DOIS FUROS METAL, DE ALTA RESISTÊNCIA E DE EXCELENTE QUALIDADE, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 60 FOLHAS DE PAPEL COM GRAMATURA APROXIMADA EM 75 G/M ² , COM RÉGUA NA BASE PARA MEDIR O ESPAÇAMENTO ENTRE OS FUROS DE ACORDO COM O TAMANHO DO PAPEL.	UNIDADE	182,00	129,24	23521,68
113	PERFURADOR DE PAPEL, NA COR PRETA, DOIS FUROS METAL, DE ALTA RESISTÊNCIA E DE EXCELENTE QUALIDADE, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 20 FOLHAS DE PAPEL COM GRAMATURA APROXIMADA EM 75 G/M ² , COM RÉGUA NA BASE PARA MEDIR O ESPAÇAMENTO ENTRE OS FUROS DE ACORDO COM O TAMANHO DO PAPEL.	UNIDADE	185,00	35,69	6602,65
114	PERFURADOR DE PAPEL, NA COR PRETA, DOIS FUROS METAL, DE ALTA RESISTÊNCIA E DE EXCELENTE QUALIDADE, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 40 FOLHAS DE PAPEL COM GRAMATURA APROXIMADA EM 75 G/M ² , COM RÉGUA NA BASE PARA MEDIR O	UNIDADE	188,00	71,29	13402,52



	ESPAÇAMENTO ENTRE OS FUROS DE ACORDO COM O TAMANHO DO PAPEL.				
115	PILHA ALCALINA AA (1,5V), CARTELA COM 4 UNIDADES.	CARTELA	233,00	14,62	3406,46
116	PILHA ALCALINA AAA (1,5V), CARTELA COM 4 UNIDADES.	CARTELA	313,00	14,88	4657,44
117	PINCEL ESCOLAR PARA PINTURA Nº 02 OU SIMILAR, CHATO, CERDA BRANCA, FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA EM ALUMÍNIO, TÉCNICA: ÓLEO E ACRÍLICA, TECIDO, TELA E ETC., INDICAÇÃO DE TINTAS: ÓLEO E ACRÍLICA, TINTA PARA TECIDO, EMBALADO EM CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	264,00	31,84	8405,76
118	PINCEL ESCOLAR PARA PINTURA Nº 06 OU SIMILAR, CHATO, CERDA BRANCA, FILAMENTO SINTÉTICO, CABO LONGO, VIROLA EM ALUMÍNIO, TÉCNICA: ÓLEO E ACRÍLICA, TECIDO, TELA E ETC., INDICAÇÃO DE TINTAS: ÓLEO E ACRÍLICA, TINTA PARA TECIDO, EMBALADO EM CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	304,00	34,64	10530,56
119	PINCEL ESCOLAR PARA PINTURA Nº 10, CHATO, CABO PLÁSTICO, CERDAS DE PÊLO SINTÉTICO E VIROLA DE ALUMÍNIO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	180,00	38,52	6933,60
120	PINCEL ESCOLAR PARA PINTURA Nº 14, REDONDO, CABO PLÁSTICO, CERDAS DE PÊLO SINTÉTICO E VIROLA DE ALUMÍNIO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	180,00	62,66	11278,80
121	PINCEL ESCOLAR PARA PINTURA Nº 20, REDONDO, CABO PLÁSTICO, CERDAS DE PÊLO SINTÉTICO E VIROLA DE ALUMÍNIO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	134,00	76,84	10296,56
122	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO, COR AZUL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	209,00	66,53	13904,77
123	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO, COR PRETA, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	175,00	66,30	11602,50
124	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO, COR VERDE, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	150,00	67,07	10060,50
125	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO, COR VERMELHA, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	156,00	73,04	11394,24
126	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, FÁCIL APAGABILIDADE, RECARREGÁVEL, PONTA REDONDA, PODENDO SER USADO EM QUADRO, VIDROS E OUTRAS SUPERFÍCIES NÃO POROSAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	232,00	93,07	21592,24
127	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA, FÁCIL APAGABILIDADE, RECARREGÁVEL, PONTA REDONDA, PODENDO SER USADO EM QUADRO, VIDROS E OUTRAS SUPERFÍCIES NÃO POROSAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	262,00	92,15	24143,30
128	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, FÁCIL APAGABILIDADE, RECARREGÁVEL, PONTA REDONDA, PODENDO SER USADO EM QUADRO, VIDROS E OUTRAS	CAIXA	252,00	93,32	23516,64



	SUPERFÍCIES NÃO POROSAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.				
129	PISTOLA PARA COLA QUENTE, BASTÃO FINO, 7MM, ELÉTRICA, SUPORTE DE APOIO RETRÁTIL, BIVOLT, GATILHO QUE FACILITA SUA UTILIZAÇÃO, POTÊNCIA NÃO INFERIOR A 40W.	UNIDADE	142,00	30,55	4338,10
130	PISTOLA PARA COLA QUENTE, BASTÃO GROSSO, 11 - 12MM, ELÉTRICA, SUPORTE DE APOIO RETRÁTIL, BIVOLT, GATILHO QUE FACILITA SUA UTILIZAÇÃO, POTÊNCIA NÃO INFERIOR A 40W.	UNIDADE	102,00	37,29	3803,58
131	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COM TINTA NA COR AZUL, EM FRASCO COM NO MÍNIMO 20ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, CAIXA COM 12 FRASCOS.	CAIXA	149,00	96,61	14394,89
132	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COM TINTA NA COR PRETA, EM FRASCO COM NO MÍNIMO 20ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, CAIXA COM 12 FRASCOS.	CAIXA	144,00	91,96	13242,24
133	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COM TINTA NA COR VERMELHA, EM FRASCO COM NO MÍNIMO 20ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, CAIXA COM 12 FRASCOS.	CAIXA	139,00	87,60	12176,40
134	REABASTECEDOR PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO DE TINTA AZUL, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML, PRAZO DE VALIDADE DE 1 ANO A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, CAIXA COM 12 FRASCOS.	CAIXA	148,00	88,27	13063,96
135	REABASTECEDOR PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO DE TINTA PRETA, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML, PRAZO DE VALIDADE DE 1 ANO A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, CAIXA COM 12 FRASCOS.	CAIXA	145,00	88,27	12799,15
136	REABASTECEDOR PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO DE TINTA VERMELHA, FRASCO COM NO MÍNIMO 40 ML, PRAZO DE VALIDADE DE 1 ANO A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, CAIXA COM 12 FRASCOS.	CAIXA	139,00	88,27	12269,53
137	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE, MEDINDO 50 CM, PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	PACOTE	258,00	33,33	8599,14
138	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE, MEDINDO 30 CM, PACOTE COM NO MÍNIMO 25 UNIDADES.	PACOTE	295,00	30,23	8917,85
139	SACO DE PIPOCA 8CM X 14CM, SAQUINHO DE PAPEL, COR BRANCA, PACOTE COM 500 UNIDADES.	PACOTE	200,00	15,03	3006,00
140	SACO PARA HOT DOG, MATERIAL PLÁSTICO, BRANCO LEITOSO, TAMANHO 12CM X 20CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	420,00	4,94	2074,80
141	SACO PARA LANCHE, MATERIAL PLÁSTICO, BRANCO LEITOSO, TAMANHO 22CM X 17CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	420,00	5,99	2515,80
142	SACOLA DE PAPEL, TAMANHO 25 X 30, CORES DIVERSAS, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	200,00	24,91	4982,00
143	SACOLA PLÁSTICA GRANDE, REFORÇADA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	30,00	39,12	1173,60



144	TABUADA ESCOLAR BROCHURA, CAPA FLEXÍVEL, FORMATO 147 MM X 200 MM, 14 PÁGINAS, CAPA EM PAPEL OFFSET, MIOLO INTERNO EM PAPEL OFFSET 63 G/M². PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO FSC QUE DEVERÁ SER COMPROVADO COM A APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO IMPRESSO JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS.	UNIDADE E	1920,00		
145	TECIDO DE TNT A BASE DE POLIPROPILENO E VISCOSE OU SIMILAR, APRESENTAÇÃO EM CORES VARIADAS, ROLO COM 1,40M X 50M.	ROLO	390,00	131,81	51405,90
146	TESOURA ESCOLAR PEQUENA, LÂMINA METÁLICA INOXIDÁVEL, CABO PLÁSTICO, TAMANHO APROXIMADO 12CM.	UNIDADE E	3480,00	5,99	20845,20
147	TESOURA PARA PICOTAR EM FORMATO ZIG ZAG, COM CABO PLÁSTICO, LÂMINA DE AÇO, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE 24 CM, APRESENTAÇÃO EM CORES VARIADAS.	UNIDADE E	155,00	46,15	7153,25
148	TESOURA PARA USO GERAL, ESTRUTURA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO, TAMANHO APROXIMADO 23CM.	UNIDADE E	182,00	27,08	4928,56
149	TINTA GUACHE, EMBALADA EM CAIXA COM 6 POTES DE APROXIMADAMENTE 15 ML CADA, SENDO 6 CORES DIFERENTES, DESENVOLVIDA PARA TRABALHOS ARTÍSTICOS E ESCOLARES, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, DISPONÍVEL EM 13 CORES QUE SÃO MISCÍVEIS ENTRE SI, PODENDO SER APLICADA EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINO, GESSO, MADEIRA E CERÂMICA.	CAIXA	3640,00	6,20	22568,00
150	TINTA PARA CARIMBO, A BASE DE ÁGUA, COR AZUL, COMPONENTES ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, CAIXA COM 12 FRASCOS DE 40ML.	CAIXA	108,00	62,07	6703,56
151	TINTA PARA CARIMBO, A BASE DE ÁGUA, COR PRETA, COMPONENTES ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, CAIXA COM 12 FRASCOS DE 40ML.	CAIXA	97,00	62,07	6020,79
TOTAL GERAL:			R\$ 3.595.197,48		