



SETOR: \_\_\_\_\_  
Nº DE PROC.: 13735  
PÁG.: 01  
ASS.: \_\_\_\_\_  
MAT.: 112124

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto orientar a **contratação de empresa para o fornecimento futuro e eventual de material de expediente**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba e suas Secretarias, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

1.2. O processo licitatório será através de **Sistema de Registro de Preço**.

### 2. JUSTIFICATIVA

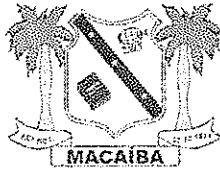
2.1. O material de expediente visa suprir o estoque do almoxarifado da Prefeitura Municipal de Macaíba, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada nas diversas Secretarias desta Prefeitura, incluindo o abastecimento de itens para o bom desenvolvimento dos programas de assistência continuada geridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como proporcionar a manutenção dos itens utilizados durante o ano letivo, pela Secretaria Municipal de Educação, visando assim a continuidade dos serviços internos e administrativos.

2.2. As quantidades informadas neste Estudo Técnico serão suficientes para atender esta Prefeitura e suas Secretarias, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico os quantitativos estimados no ano de 2021, combinado com o histórico da demanda do material objeto deste estudo técnico, nos últimos exercícios.

2.3. Considerando a limitação de espaço físico, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por esta Prefeitura e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, optou-se pelo fornecimento dos bens através do sistema de registro de preços fundamentado no art. 3º, inciso II, do Decreto nº. 7.892/2013, conforme a seguir transcrito:

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

(...) II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.



SETOR: NVpro  
Nº DE PROC.: 3733  
PÁG.: 60  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 1126104

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

Os serviços são considerados “comuns”, pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002:

*“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”*

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS**

**3.1.** A descrição e quantitativos segue no Anexo 1 deste termo de referência. O descritivo e quantitativo dos materiais foram realizados com base nas solicitações da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Tributação; Secretaria Municipal de Planej., Finanças e Gestão Estratégica; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Transito; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal Infraestrutura; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e Instituto de Previdência dos Servidores de Macaíba, através de memorandos acostados aos autos deste processo de despesa.

### **3.2. JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA REGISTRO DE PREÇO**

**3.2.1** Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

### **4. RESULTADO ESPERADO**

**4.1.** A referida contratação de empresa deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:



SETOR: Nº 010  
Nº DE PROC.: 3735  
PAG.: 07  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 1120164

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

- Manter a continuidade dos materiais em estoque.
- Atender as secretarias e as unidades administrativas quando de suas necessidades.
- Fazer o reabastecimento dos materiais em tempo suficiente e sem atropelos.

## **5. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

**5.1.** O(s) material(is) será(ão) entregue(s) de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

- a) No almoxarifado das secretarias situadas no município de Macaíba/RN, conforme endereço especificado no ato de envio da ordem de serviço.
- b) No prazo de máximo 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de compra;
- c) No horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira;

**5.2.** O(s) material(is) será(ão) recebido(s), provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

**5.3.** A verificação da conformidade das especificações do(s) material(is) ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do(s) objeto(s);

**5.4.** Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo o licitante vencedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição;

**5.5.** Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega;



SETOR: Nupno  
Nº DE PROC.: 5735  
PAG.: 40/40  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 1126164

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

**5.6.** Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s);

**5.7.** O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado em embalagem própria para cada material;

**5.8.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de impugnar o material(is) entregue(s), se esse(s) não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

**5.9.** Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa;

**5.10.** Apresentar garantia mínima do fabricante e, caso um dos materiais apresente defeito durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia;

**5.11.** Quanto ao prazo de validade do material, as seguintes condições deverão ser observadas:

**5.11.1.** Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação inferiores a 1 (um) ano, deverão ser fornecidos com pelo menos metade dessa validade ainda vigente;

**5.11.2.** Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação superiores a 1 (um) ano, deverão ser fornecidos com validade mínima de 1 (um) ano.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** São obrigações da CONTRATADA:

**6.1.1.** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

**6.1.2.** Entregar material(is) conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;



SETOR: NUNO  
Nº DE PROC.: 3235  
PÁG.: 11  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 11/25/16

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

**6.1.3.** Entregar material(is) no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhado(s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**6.1.4.** Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade;

**6.1.5.** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

**6.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.1.7.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**6.1.8.** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da CONTRATANTE;

**6.1.9.** Comunicar à 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;

**6.1.10.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**6.1.11.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**6.1.12.** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.

**6.1.13.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;



SETOR: Nupms  
Nº DE PROC.: 5735  
PÁG.: 10  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 1128124

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

**6.1.14.** Qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE na entrega do(s) material(is), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

**7.1.1.** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material(is);

**7.1.2.** Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

**7.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

**7.1.4.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituições de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

**7.1.5.** Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

**7.1.6.** A CONTRATANTE deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais;

**7.1.7.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do(s) material(is), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais;



SETOR: Nº 020  
Nº DE PROC.: 3435  
PAG.: 30  
ASS.: 0  
MAT.: 1128164

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

**7.1.8.** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, em conformidade com a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, conforme normatizações da Resolução nº 032/16-TCE/RN, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**8.2.** Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixarem de entregar ou não entregar com a qualidade dos produtos/serviços licitados;

**8.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no Inciso I do Artigo 36, da IN/SLTI nº 005/2017;

**8.4.** O CNPJ constante da Nota Fiscal de deverá ser o mesmo indicado no Empenho, na liquidação e no domicílio bancário;

**8.5.** Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

**8.6.** A Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Nfe o número do Empenho, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário;

**8.7.** As Notas Fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SETOR: NUPRO  
Nº DE PROC.: 3735  
PAG.: 11 1  
ASS.: MS  
MAT.: 1122164

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

**9.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a empresa que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) não mantiver as propostas;
- c) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos;
- d) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

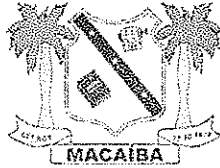
**9.2.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.3.** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.





SETOR: NUPRO  
Nº DE PROC.: 3335  
PÁG.: 15  
ASS.:  
MAT.: 1126169

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

**9.4.** As demais sanções poderão ser aplicadas junto à multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos produtos fornecidos.

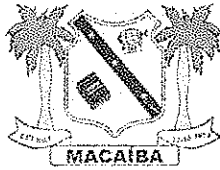
## 11.CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

**11.1.** A CONTRATADA deverá possuir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.2.** Em relação à Regularidade Fiscal possuir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Estaduais e municipais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



SETOR: Nupno  
Nº DE PROC.: 3735  
PAG.: 26  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 13.26.169

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO

**12.1.** A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar total ou parcialmente a execução do objeto do contrato.

## 13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRO

**13.1.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

**13.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**13.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (artigo 3º do Decreto 8.538, de 2015);

**13.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**13.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

## 14. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



SETOR: Nº 01  
Nº DE PROC.: 5735  
PAG.: 11  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 11.25.164

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

**14.1.** A Ata de Registro de Preço terá a vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura;

**14.2.** O quantitativo disposto no ANEXO 1 deste Termo de Referência são quantitativos estimados para um período de 12 (doze) meses, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

### 15. DOS REAJUSTES CONTRATUAIS

**15.1.** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação das propostas, poderá o contratado fazer *jus* ao reajuste do valor contratado pelo Índice de Preços ao Consumidor (IPC-A) que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratado, na forma que dispõe a Lei nº 8.666/93;

**15.2.** O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, conforme o Artigo 40, Inciso XI da Lei 8.666/93.

### 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**16.1.** As despesas decorrente da presente solicitação ocorrerão com base na seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário	
	02.002 - Gabinete do Prefeito;
	02.003 - Secretaria Municipal de Administração;
	02.004 - Secretaria Municipal de Tributação;
	02.005 - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica;
	02.006 - Secretaria Municipal de Educação;
	02.008 - Secretaria Municipal de Seg Pub, Prot. Def Civ, Mob. Urba e Trans;
	02.009 - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
	02.010 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
	02.011 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente Urbanismo;



SETOR: NUPRO  
Nº DE PROC.: 3335  
PÁG.: 18  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 1128764

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

	02.012 -Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca; 02.013 - Secretaria Municipal de Trabalho Assistência Social; 02.014 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; 02.015 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; 02.016 - Instituto de Previdência dos Servidores de Macaíba.
Programa	122 - Administração Geral;
Ação	2010 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 2011 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração; 2014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Tributação; 2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica; 2037 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 2046 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Seg. Pub, Prot. Def. Civ., Mob. Urba. e Trans; 2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura; 2065 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; 2070 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; 2073 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca; 2089 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social; 2094 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; 2098 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; 2116 - Manutenção das Atividades do MacaíbaPREV.
Elemento de despesa	3.3.90.30 - Material de consumo

## 17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**17.1.** Será vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM.



SETOR: NUPRO  
Nº DE PROC.: 3735  
PAG.: 79  
ASS.: [assinatura]  
MAT.: 1106169

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.  
Tel.: (84) 3271-6507. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br) E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

## 18. FISCALIZAÇÃO

18.1. Será de responsabilidade da Administração nomear servidor, com dever de fiscalizar, visando à entrega do serviço de acordo com o que consta neste Termo de Referência.

Macaíba/RN, 10 de agosto de 2022.

Termo de Referência elaborado por:

**Darlyane Anolícia da Silva**  
Gerente de Planejamento Estratégico

SETOR: NUPRO  
 Nº DE PROC.: 3235  
 PAG.: 1  
 ASS.: MB  
 MAT.: 11/2016

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Alfinete para mapa, n.º 01, cabeça de polietileno nas 4 cores básicas (verde, vermelha, azul e amarela) e ponta em aço niquelado, embalagem com 50 unidades de uma única cor.	Cx	349
2	Almofada para carimbo tintada, nas cores: azul, preta ou vermelha com estojo em material plástico, n.º 03.	Unid	386
3	Apagador para quadro branco (memoboard), corpo em material plástico com base em feltro medindo aproximadamente 15,0 X 6,0 cm.	Unid	435
4	Apontador de um furo para lápis com corpo de plástico e lâmina temperada e afiada medindo no mínimo 3,0 X 1,50 cm, caixa com 24 unidades.	Cx	1147
5	Barbante 100% algodão cru, n.º 08 com fio trançado, pesando 250 gramas e aproximadamente 140 m.	Rolo	733
6	Borracha para escrita a lápis na cor branca, macia, medindo no mínimo 38,0 X 26,0 X 8,0 mm, embalagem com 20 unidades.	Cx	1241
7	Caixa arquivo permanente (morto) em material plástico tipo poliondas, cores variadas, aproximadamente 36,50 X 25,0 X 13,0 cm, embalagem com 10 unidades.	pct	1250
8	Calculadora de mesa 12 dígitos.	Unid	397
9	Caneta esferográfica escrita fina, 0,7 tipo compactor ou similar na cor azul, caixa com 50 unidades.	Cx	944
10	Caneta hidrocor, embalagem com 12 unidades.	Cx	638
11	Caneta marca texto fluorescente com ponta chanfrada com possibilidade de traço de 4,00 mm, caixa com 12 unidades.	Cx	517
12	Cartolina color set, gramatura no mínimo 150 g/m2, diversas cores, medindo aproximadamente 48 x 66 cm.	Fl	2695
13	Cartolina comum na cor branca 48 x 66 cm.	Fl	2215
14	Cartolina guache, gramatura no mínimo 180 g/m2, medindo aproximadamente 50 x 66 cm nas diversas cores.	Fl	2185
15	CD - Compact Disc - CD/R - 700mb ou superior.	Unid	990
16	Clipes de aço niquelado n.º 0, caixa com 100 unidades.	Cx	1159
17	Clipes de aço niquelado n.º 1, caixa com 100 unidades.	Cx	1262
18	Clipes de aço niquelado, n.º 2/0, caixa com 100 unidades.	Cx	962
19	Clipes de aço niquelado, n.º 4/0, caixa com 50 unidades.	Cx	1394
20	Clipes de aço niquelado, n.º 6/0, caixa com 50 unidades.	Cx	1394
21	Clipes de aço niquelado, n.º 8/0, caixa com 25 unidades.	Cx	1399
22	Cola aderência instantânea 3g.	Unid	984
23	Cola em bastão, caixa com 12 unidades.	Cx	1353
24	Cola Gliter cores variadas 25g com 06 unidades.	Cx	1389
25	Cola líquida branca, frasco com no mínimo 90g caixa com 12 unidades.	Cx	2049
26	Cola líquida para isopor, frasco com no mínimo 40g, caixa com 12 unidades.	Cx	1848
27	Corretivo líquido para erros de escrita manual e datilográfica à base de água e pigmentos brancos, contendo 18 ml, caixa com 12 unidades.	Cx	513
28	Durex transparente medindo 12 mm x 30 m, validade de no mínimo 01 ano.	Unid	3063
29	Durex transparente medindo 50 mm x 50 m, validade de no mínimo 01 ano.	Unid	4268
30	Elástico de borracha natural de látex puro, Nº 18, resistente, com 100g.	pct	1330
31	Emborrachado (E.V.A) em cores variadas folha medindo 1,80 m x 0,90m.	Fl	2623

ETOR  
 DE PROC...  
 NUPMO  
 3735  
 11 26124

32	Envelope carta medindo 114 x 229 mm, sem RPC (liso), pacote com 1000 unidades.	Cx	
33	Envelope saco branco medindo 240 x 340 cm, papel com no mínimo 80g/m <sup>2</sup> .	Unid	3810
34	Envelope, saco, ouro, medindo 240 x 340 cm, papel com no mínimo 80g/m <sup>2</sup> .	Unid	3730
35	Estilete corpo em material plástico, medindo aproximadamente 13 cm, com lâmina removível, larga e afiada, nas dimensões aproximadas de 1,80 x 0,05 x 1,00 cm, caixa com 12 unidades.	Cx	732
36	Estilete corpo em material plástico, medindo aproximadamente 13 cm, com lâmina removível, larga e afiada, nas dimensões aproximadas de 9,50 x 0,04 x 0,80 cm, caixa com 12 unidades.	Cx	718
37	Etiqueta inkjet+laser carta 50.8 x 101,6 referência 6183 100 folhas .	Cx	773
38	Extrator de grampos em inox tipo espátula, medindo aproximadamente 15,0 cm de comprimento.	Unid	772
39	Fita gomada tipo 3M, medindo aproximadamente 48 mm x 50 m.	Rolo	2034
40	Fita transparente 50 x 50 mm.	Unid	2197
41	Folha de isopor com 10 mm de espessura e medindo 0,50 x 1,0 m.	Unid	900
42	Folha de isopor com 15 mm de espessura e medindo 0,50 x 1,0 m.	Unid	845
43	Folha de isopor com 5 mm de espessura e medindo 0,50 x 1,0 m.	Unid	830
44	Giz branco em caixa com 64 unidades.	Cx	142
45	Gizão de cera em caixa com 12 unidades.	Cx	1502
46	Gizão de cera tipo estaca caixa com 12 unidades, cor azul.	Cx	696
47	Gliter 05 gr cores variadas cx com 12 unidade.	Cx	231
48	Grampeador de mesa, em metal, no tamanho grande, para uso de grampos 26/6 com capacidade para grampear até 20 folhas de papel de 75g/m <sup>2</sup> .	Unid	757
49	Grampeador semi-industrial todo em aço, com regulador para grampos de 9/8 até 9/14, base revestida em PVC, com capacidade para grampear até 110 folhas de papel de 75 g/m <sup>2</sup> .	Unid	352
50	Grampo 9/14, tipo cobreado, para grampeador semi-industrial, caixa com 5.000 unidades.	Cx	474
51	Grampo trilho (Macho e fêmea) em material plástico, embalagem com 50 unidades.	Cx	524
52	Lápis de grafite n.º 2, cor preta, corpo de madeira maciça, roliço, apontado, medindo no mínimo 17,5 cm, com uma grossa, caixa com 144 unidades.	Cx	1202
53	Lápis piloto, caixa com 12 unidades.	Cx	397
54	Livro ata, capa de papelão 1.000 g/m <sup>2</sup> , folhas internas de papel branco com 56 g/m <sup>2</sup> , com 100 folhas numeradas e pautadas, medindo aproximadamente 200,0 mm x 320,0 mm.	Unid	590
55	Livro de ponto com 100 folhas.	Unid	354
56	Livro protocolo ¼ com 50 folhas.	Unid	495
57	Marcador para quadro branco - Tinta a base de álcool, corpo em material plástico, tampa na cor da tinta, tamanho mínimo de 12 cm, cores diversas, caixa com 12 unidades.	Cx	1114
58	Marcador permanente para CD/DVD 2 mm cor preta com 12 unidades.	Cx	114
59	Massa de modelar com 06 unidades.	Cx	533
60	Molha dedo em pasta 12 gr.	Unid	759
61	Papel A4 amarelo - Pacote com 100 folhas. 75 gr/m <sup>2</sup> .	pct	601
62	Papel A4 rosa - Pacote com 100 folhas. 75 gr/m <sup>2</sup> .	pct	601
63	Papel A4 verde - Pacote com 100 folhas. 75 gr/m <sup>2</sup> .	pct	601
64	Papel A4 vermelho - Pacote com 100 folhas. 75 gr/m <sup>2</sup> .	pct	601
65	Papel camurça diversas cores.	Fl	2688
66	Papel carbono uma face, preto filme, medindo aproximadamente 22,0 cm X 33,0 cm, caixa com 100 folhas.	Cx	94
67	Papel contato transparente com 25 m.	Rolo	520

68	Papel crepom em cores variadas, pacote com 10 unidades.	pct	775
69	Papel Jornal 210,0 X 297,0 cm.	Fl	2185
70	Papel laminado diversas cores.	Fl	2154
71	Papel madeira ouro, 66 x 96 mm, pacote com 100 folhas.	pct	4918
72	Papel Ofício no formato A4, (210,0 X 297,0), gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , na cor branca, caixa com 10 resmas.	Cx	372
73	Papel pautado com margem e gramatura de 56 g/m <sup>2</sup> , pacote contendo 200 folhas.	pct	635
74	Papel peso 40, 210 x 297 mm, pacote com 50 folhas.	pct	647
75	Papel peso 60, 210 x 297 mm, pacote com 50 folhas.	pct	427
76	Papel vergê amarelo, pacote com 50 folhas.	pct	427
77	Papel vergê azul, pacote com 50 folhas.	pct	
78	Pasta AZ, capa em papelão, ofício, lombo estreito, medindo aproximadamente 24,5 X 27,5 X 4,5 cm, contendo 2 argolas fixas de metal na contracapa, identificador em material plástico na lateral externa.	Unid	1105
79	Pasta AZ, capa em papelão, ofício, lombo largo, medindo aproximadamente 34,5 X 27,5 X 4,5 cm, contendo 2 argolas fixas de metal na contracapa, identificador em material plástico na lateral externa.	Unid	1165
80	Pasta catálogo para 50 envelopes plásticos, com quatro furos e de espessura média, capa em PVC, tamanho ofício em 4 parafusos plásticos na parte interna.	Unid	1290
81	Pasta classificadora no tamanho 345,0 x 235,0 mm, pacote com 10 unidades cada.	pct	1230
82	Pasta em L plástica transparente.	Unid	2015
83	Pasta plástica transparente acrílica com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 40 mm, cores diversas.	Unid	1915
84	Pasta plástica transparente com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 18 mm, cores diversas.	Unid	1945
85	Pasta poliondas com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 20 mm, cores diversas.	Unid	1840
86	Pasta poliondas com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 35 mm, cores diversas.	Unid	1840
87	Pasta suspensa marmorizada em papelão, medindo aproximadamente 36,0 X 24,0 cm, pacote com 50 unidades.	pct	751
88	Perfurador para papel, corpo em ferro fundido, capacidade para perfurar até 20 folhas sulfite com 75 g/m <sup>2</sup> .	Unid	433
89	Perfurador para papel, semi-industrial, capacidade para perfurar até 100 folhas com 75 g/m <sup>2</sup> .	Unid	301
90	Pilha alcalina pequena - AA, cartela com 2 unidades.	Cart	752
91	Pilha alcalina pequena - AAA, cartela com 2 unidades.	Cart	744
92	Pincei atômico, corpo em material plástico, tampa na cor da tinta, tamanho mínimo de 11,0 cm, caixa com 12 unidades.	Cx	728
93	Pistola para cola quente fina 10w-12w.	Unid	795
94	Prancheta em acrílico com fiador de papel em metal na parte superior, medindo aproximadamente com 33,0 X 23,5 cm.	Unid	492
95	Quadro de lousa branca med. 1.20x1.00 com acabamento em alumínio.	Unid	272
96	Recado adesivo medindo 38,0 x 50,0 mm, caixa com 24 unidades de 100 folhas.	Cx	712
97	Recado adesivo medindo 76,0 x 76,0 mm, caixa com 24 unidades de 100 folhas.	Cx	894
98	Régua em acrílico transparente medindo 30 cm, detalhada em centímetros e milímetros.	Unid	1241
99	Régua em acrílico transparente medindo 50 cm, detalhada em centímetros e milímetros.	Unid	747



SETOR:  
 Nº DE PROC.:  
 PAG.:  
 ASS.:  
 MAT.:

Nupno

5+35

100	Saco plástico transparente 25x35cm espessura 6mm pacote com 100 unidades.	pct	744
101	Tesoura Multiuso Grande, 20 cm.	Unid	744
102	Tesoura média sem ponta tipo escolar	Unid	2211
103	Tinta para reabastecer almofada para carimbo nas cores azul, preta ou vermelha, tubo com no mínimo 40 ml, prazo de validade de no mínimo 1 ano e caixa com 12 unidades.	Cx	394
104	TNT cores variadas.	Metro	5510
105	Pasta poliondas com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 55 mm, cores diversas.	Unid	880
106	Envelope para papel A4, plástico grosso, transparente com 100 unidades	pct	393
107	Fita crepe 24mm x 50 m	Unid	349
108	Porta caneta/lápis com compartimento para clips de metal	Unid	541
109	Bandeja para documentos com duas divisões (dois andares), em acrílico, tamanho ofício, armação em policabornato, corpo em acrílico resistente, na cor fumê, podendo ser utilizado tanto aberto como fechado. Validade Indeterminada.	Unid	450
110	Extensão elétrica 3 tomadas multi-uso 2P+T, 5 Metros 10 Amperes 220v.	Unid	263
111	Grampo 26/6, tipo cobreado, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, caixa com 5.000 unidades.	CX	455
112	Percevejo latonado fabricado em chapa de aço e com tratamento anti ferrugem caixa com 100 unidades	CX	210
113	Recado adesivo medindo 76,0 x 102,0 mm, caixa com 24 unidades de 100 folhas.	cx	120
114	Caderno brochura 1/4 formato de no mínimo 14,8x21cm folhas internas em papel branco com no mínimo 50g/m <sup>2</sup> , com no mínimo 72 folhas, embalagem com 10 unidades.	pct	900
115	Espiral para encadernação 17mm na cor preta pct com 100 unidades	pct	130
116	Livro ata, capa de papelão 1.000 g/m <sup>2</sup> , folhas internas de papel branco com 56 g/m <sup>2</sup> , com 200 folhas numeradas e pautadas, medindo aproximadamente 220,0 mm x 320,0 mm.	unid	305
117	Pasta em papelão, plastificada com grampo trilho na parte interna, medindo aproximadamente 23,0x34,0, diversas cores pacote com 10	unid	670
118	Pasta plástica transparente com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 30 mm, cores diversas.	unid	630
119	Pilha grande comum, cartela com 2 unidades.	Cart	240
120	Quadro de Cortiça, medindo 1,20 x 0,90	Unid	205
121	Pilha Alcalina média AAA, cartela com 2 unidades	Cart	210
122	Quadro Branco magnético 0,90x1,20m moldura em alumínio	Unid	10
123	Quadro Lousa branca med 1,20x1,00 moldura com acabamento em alumínio	Unid	10
124	Guilhotina para papel manual A4 30 cm em aço para 20 folhas	Unid	3
125	Caderno, com espiral tipo Universitário, formato de no mínimo 20,50x28,0 cm, com no mínimo 96 folhas, embalagem com 05 unidades	pct	370
126	Caneta esferográfica escrita fina na cor azul, caixa com 50 unidades	CX	624
127	Grampeador de mesa, em metal, no tamanho pequeno, para uso de grampos 26/6 com capacidade para grampear até 10 folhas de papel 75g/m <sup>2</sup>	Unid	400
128	Pasta em papelão, plastificada com 3 abas internas e elástico nas extremidades, medindo aproximadamente 34,0 x 23,0 cm em cores diversa, pacote com 10 unidades.	pct	620
129	Balões Nº 7 Material: Látex. Pacotes com 50 unidades cores variadas	pct	1400
130	Caixa Organizadora em Plástico incolor, tamanho 65L/78L com travas	Unid	260
131	Emborrachado (E.V.A) em cores variadas folha medindo 0,40 x 0,60cm.	Fl	2010

132	Emborrachado (E.V.A) com glitter em cores variadas folha medindo 0,40 x 0,60cm.	Fl	
133	Envelope A4 saco off set branco medindo 229x324 mm caixa com 100 unidades.	cx	60
134	Fio de Nylon - 0,40 mm/ 0,50mm - rolo com 100 metros	rolo	110
135	Fita adesiva para demarcação de solo. Tamanho: 48mm X 30m	rolo	110
136	Fita dupla face profissional extra forte 9mm X 3m	unid	260
137	Fitilho colorido decorativo	unid	210
138	Limpador de Quadro Branco 500ml	unid	110
139	Limpador para telas c/ 120ml. Limpa telas e monitores, específico para tirar marcas de dedos e sujeiras	unid	150
140	Livro ata, capa de papelão 1.000 g/m <sup>2</sup> , folhas internas de papel branco com 56 g/m <sup>2</sup> , com 200 folhas numeradas e pautadas, medindo aproximadamente 200,0 mm x 320,0 mm.	unid	150
141	Marcador de página adesivo flags de papel, 76 mm x 15 mm, 4 cores. 180 folhas	unid	300
142	Marcador de página adesivo 12x44 mm seta 5 cores	unid	300
143	Marcador Permanente ponta chanfrada azul com 12 Unidades	cx	70
144	Marcador Permanente ponta chanfrada preto com 12 Unidades	cx	50
145	Marcador Permanente ponta chanfrada vermelho com 12 unidades	cx	50
146	Pasta com Elástico Fina. Com 10 unidades. Formato: 332mm X 232mm	unid	720
147	Pistola cola quente grande 40w	unid	220
148	Prancheta eucatex com fiador de papel em metal na parte superior, medindo aproximadamente com 33,0 X 23,5 cm	unid	350
149	Quadro Feltro Moldura alumínio natural e cantoneiras plásticas, tampo com acabamento de feltro, base em cardboard. Para uso de alfinete tipo taça, para quadro de feltro. Tamanho 90x60cm.	unid	60
150	Quadro branco de magnético 0,90x1,20m moldura em alumínio.	unid	260
151	Reabastecedor para marcador de quadro branco 15 ml preto/azul/vermelho	unid	50
152	Reabastecedor para quadro branco 200ml / 2010 ml com bico dosador.	unid	120
153	Recado adesivo medindo 76,0x102,0mm, caixa com 24 unidades de 100 folhas.	cx	650
154	Borracha ponteira caixa com 100 unidades	cx	610
155	Encadernadora para espiral manual A4 e ofício 15 folhas	unid	20
156	Envelope, saco, ouro, medindo 310 x 410 cm, papel com no mínimo 80g/m <sup>2</sup> .	unid	1300
157	Espiral para encadernação 14mm na cor preta pct com 100 unidades	pct	110
158	Guilhotina 43 cm 400 folhas A3 Pintura eletrostática	unid	6
159	Palito para espetinho, em madeira, de no mínimo 25 cm - pacote com 100 unidades.	pct	210
160	Perfurador para papel , corpo em ferro fundido, capacidade para perfurar até 35 folhas sulfite com 75g/m <sup>2</sup>	unid	160
161	Pilha Alcalina grande C, cartela com 2 unidades	Cart	150
162	Quadro Lousa branca med 1,80x1,00 moldura em alumínio	Unid	210
163	Saco plástico transparente 15x30cm grosso pacote com 100 unidades.	pct	160
164	Saco plástico transparente 30x45cm grosso pacote com 100 unidades.	pct	160
165	Caixa de arquivo fácil polibras, cores: azul, amarela, verde, vermelha	unid	600
166	Caixa térmica 5 litros com tampa articulada e alça rígida	unid	160
167	Cola 1ª linha, ótima qualidade branca leitosa, utilizada em pistola, metino 7mmx 30cm	unid	550
168	Bateria EM EL 14 - Nikon	unid	10