



## INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Finanças comunica a intenção de Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de materiais didáticos e de expediente, destinados a atender as demandas da Prefeitura Municipal de Chã Grande, à Secretaria de Educação, ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social e demais secretarias participantes, vinculadas ao Município de Chã Grande, mediante realização de licitação pública, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

Os órgãos municipais que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar solicitação formal, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD, devidamente assinado;

a) – Deverá constar justificativa da necessidade da contratação, demonstrando de forma cabal a metodologia utilizada para delimitação do quantitativo solicitado;

II – Termo de anuência ao Termo de Referência do Órgão Participante, aprovado pela autoridade competente;

O órgão gerenciador poderá aceitar ou recusar os quantitativos considerados ínfimos, assim como, poderá recusar a participação de órgão que não apresente os documentos elencados nos itens I e II acima.

O prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços será de 08 (oito) dias úteis.

**Maria Natiene Rahyra dos Santos**  
**Secretária de Finanças**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação o Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de materiais didáticos e de expediente.

1.2 – Os itens serão destinados à Prefeitura Municipal de Chã Grande, à Secretaria de Educação, ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social e demais secretarias participantes, vinculadas ao Município de Chã Grande.

1.3 - Os quantitativos e condições estão relacionados neste termo de referência dos quais atenderão as demandas necessárias.

### 2. JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES

2.1 – Inicialmente justificamos a solicitação ao fato da utilização de materiais didáticos e de expediente serem itens de extrema necessidade para andamento dos trabalhos administrativo e para o desenvolvimento das aulas e atividades pedagógicas. Estando estes materiais diretamente ligados a qualidade do atendimento aos alunos e a eficiência da gestão escolar. E para fins de reposição de estoque, com a finalidade de atender a prefeitura e as secretarias vinculadas, dando suporte as tarefas e ações operacionais, atendendo ao princípio da eficiência, legalidade e da finalidade pública.

2.2 - Diante da política de planejamento, compra e armazenamento de materiais adotada pelo município, cujo objetivo é reduzir os estoques do almoxarifado sem comprometer o abastecimento das secretarias, faz-se necessário aquisição dos materiais de uso contínuo, a fim de garantir a existência de fornecedores habilitados, dando mais efetividade a essa política de suprimentos. Nossa solicitação também se justifica para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro nos setores, para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.

2.3 -Visando atender a demanda interna das atividades administrativas de todos da Prefeitura e Secretarias vinculadas, incluindo a Secretaria de Educação, dando suporte às ações operacionais, bem como às ações pedagógicas específicas de alguns destes órgãos, serão consolidadas as informações voltadas a necessidade relativa à aquisição de materiais didático e de expediente em atendimento a essa demanda.

2.4 - As quantidades foram estimadas com base no levantamento de nossas necessidades, considerando-se as informações de consumos anteriores para a média a ser utilizada, redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades;

2.5 - Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.



2.6 - Os produtos objeto da contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva, por padrões usuais do mercado.

2.7 - O Registro de Preços mostra-se essencial pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

### **3 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

3.1 - A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, regida pela Lei Federal nº 14.133/21.

3.2 - Critério de julgamento será o de menor preço por item, o modo de disputa a ser utilizado no certame é o aberto.

3.3 - A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o referido processo já está com valores médios praticados em mercado.

### **4. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº123/2006**

4.1 - A licitação atenderá a Lei Federal nº 123/2006, complementada pela Lei nº 147, de 07 de agosto de 2014, para o cumprimento do disposto no Art. 48, Inciso I e III – estabelecendo participação exclusiva para MEI/ME/EPP em itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e em aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.2 As subdivisões para itens exclusivos de MEI/ME/EPP ou de Cota Ampla para todas as empresas, estão descritas neste instrumento.

### **5. FORNECIMENTO DO OBJETO**

5.1 - Os produtos serão fornecidos conforme especificações, quantitativos e programação contidas neste Termo, dos quais serão solicitados parceladamente conforme necessidades.

5.2 – A Prefeitura designará servidor responsável pelo setor de compras que emitirá ordem de fornecimento com os pedidos para as empresas vencedoras através de e-mail. As ordens de fornecimento conterão: data, valor unitário do produto, quantidade pretendido e local para entrega.

5.3 - A entrega dos materiais somente deverá ser efetuada pela contratada após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

### **6. RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

6.1 - Os produtos serão recebidos pelo fiscal do contrato.

6.2 - O recebimento acontecerá:

6.2.1 - Após a emissão da respectiva ordem de fornecimento o objeto desta licitação deverá ser entregue no endereço indicado na ordem de fornecimento, das 8h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira, conforme prazo estabelecido neste termo.

6.2.2 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinados pela parte, no ato da entrega do documento fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade;



6.3 - Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, considerando a qualidade, quantidade, prazos de validades, estado dos produtos e especificações e consequente aceitação, comprovada a conformidade desses com as especificações exigidas neste Edital, sendo, então, emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

6.4 - O Prazo de entrega deverá ser de no máximo a 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da ordem de fornecimento emitido pelo Setor de compras de acordo com solicitação.

6.5 - Os locais de entrega poderão sofrer alterações das quais constarão nas ordens de fornecimento, devendo sempre ser nas imediações pertencentes no Município de Chã Grande, inclusive em zona rural ou urbana do nosso município.

6.6 - No ato da entrega, o fornecedor deverá prezar pela conservação das embalagens dos produtos.

6.7 - Os pedidos e entregas serão solicitados de acordo com as necessidades.

6.8 - O licitante deverá proceder a entregar de modo satisfatório obedecendo aos prazos previstos neste instrumento, exceto se houver caso fortuito ou motivos de força maior, desde que estejam devidamente justificados, devendo, nesses casos, ser apurado e anotado pelo fiscal em registro próprio.

6.9 - Correrão por conta do Contratado todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a Contratante, bem como, é de responsabilidade da empresa licitante quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

6.10 - Não será aceito itens, com qualquer tipo de vício ou defeito, quando for o caso, contados a partir do ato de entrega, ou da verificação definitiva.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 – Compete à fiscalização do contrato:

7.1.1 - Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos itens.

7.1.2 - Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações do edital, ata e contrato, bem como em possíveis falhas na entrega.

7.1.3 - Solicitar a troca dos itens em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções.

7.2 – Os fiscais de cada órgão serão determinados conforme instrumento contratual.

7.3 - Sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotar em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

## **8 - ESPECIFICAÇÕES VALORES ESTIMADOS PROPOSTA- REFERÊNCIA**

8.1 – As especificações dos materiais e de seus quantitativos encontra-se no apêndice deste Termo de Referência.

## **9. DO VALOR MÉDIO ESTIMADO**

9.1 – O valor estimado, consta na tabela, em anexo, conforme levantamentos de preços de mercado, para mensurar média de preços.

## **10. DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

### **10.1 - Documentos de Habilitação Jurídica**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **10.2 - Documentos Relativa a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou** Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### **10.3 - Documentos Relativa a Qualificação Econômica-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Decretação de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro



do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 180 (cento e oitenta) dias.

b) Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar **certidões 1º e 2º graus** expedidas através do site [www.tjpe.jus.br/certidao](http://www.tjpe.jus.br/certidao). Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

b.1) Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físicos, os estados que já utilizam os processos digitais devem apresentar apenas a certidão conforme item b.

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e do recebimento definitivo dos itens, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pelo recebimento do objeto em conformidade com o objeto solicitado.

11.2 - A Nota fiscal só deverá ser emitida mediante ordem de fornecimento. A entrega deverá vir acompanhado da respectiva Nota Fiscal, atestados pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

11.3 - Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

11.4 – A contratada deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão para o mesmo e-mail que foi enviado a ordem de fornecimento ou poderá ser entregue na prefeitura, no setor financeiro.

11.5 – O setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

11.5.1 – Empresas não optantes pelo simples nacional, ficam desde já informadas que haverá retenção conforme Instrução Normativa RFB nº 2.145, de

11.5.2 - Art. 1º. Os órgãos da administração direta e indireta do Município de Chã Grande, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda IR.

11.5.3 - §1º A retenção do IR será efetuada sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamento antecipado por conta de fornecimento de bens ou de prestação e serviços para entrega futura.

11.5.4 - §2º A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais definidos na Tabela de Retenção constante no Anexo I deste Decreto.

11.6 - O setor financeiro deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.
- 12.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



### 13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato ou a ata de registro de preços, e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

13.2 – A recusa injustificada da empresa vencedora será regida pelo Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, que diz: “a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.3 - O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

13.4 – Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

13.5 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

13.6 - O contrato terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo nas hipóteses previstas nos artigos art. 107 a 114, da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 no que couber para a contratação, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo.

13.7 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, devidamente comprovado e aceito pela administração.

13.8 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, com base no art. Art. 115 da Lei 14.133/2021.

13.9 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.10 - Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, com base no Art. 106. III - Lei 14.133/2021, § 1º a extinção mencionada no inciso III, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

13.11 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### 13.12 – Reajustes:

13.12.01. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato;

13.12.02. Os reajustes serão concedidos a partir da data da proposta, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M (índice Geral de Preço do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

13.12.04. 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);

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

13.12.06. 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;

13.12.07. 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;

13.12.08. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. PRAZOS DE VIGÊNCIA**

14.1 – O prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e o prazo contratual deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto nos art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

#### **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. Constituem obrigações do contratante:

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- c) Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- d) Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- e) Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- f) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- g) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- h) À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- i) O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

16.1. – O Fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

16.2 – Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto entregue fora das especificações solicitadas.

16.3 - 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;

- a) executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de Responsabilidades;
- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso da Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;



- c) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;
  - d) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);
- 16.4 - A entrega será de forma parcelada, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga e descarga do objeto.

#### **17. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços na efetivação dos pedidos de fornecimento.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 - Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

### ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	CÓDIGO BR
1	Almofada para carimbo nº 02, em feltro, em estojo plástico com entitamento, cores variadas.	Unidade	BR0394481
2	Apagador para quadro branco com suporte para substituição de almofada. Composição: resina termoplástica, EVA, feltro.	Unidade	BR0427366
3	Apontador caixa com 24 unidades, com depósito, em resina termo plástica e lâmina em aço carbono.	Caixa c/ 24 unidades	BR0468205
4	Arquivo plástico (box) em polionda contendo referência, conteúdo, data, local e mês.	Unidade	BR0321944
5	Bastão de cola quente (fina) dimensão aprox. 5,6x30cm composição básica resina de EVA, resina tanquificante.	Kg	BR0379312
6	Bastão de cola quente (média) dimensão aprox.11,2x30cm composição básica resina de EVA, resina tanquificante.	Kg	BR0379312
7	Bola de sopro sacos com 50 unidades diversas cores cintilantes.	Pacote c/ 50 unidades	-
8	Borracha - látex natural, lápis e grafite, retangular, 58x17x7mm, bicolor.	Unidade	BR0483278
9	Borracha elástico amarelo extra - nº 18 - composição borracha natural, pacote com 1 Kg. Leo	Kg	-
10	Borracha, branca, tipo ponteira, para encaixe em fundo de lápis. Sendo caixa com 50 unds cada.	Caixa c/ 50 unidades	BR0428584
11	Bloco para recados e anotações, tipo post-it, autoadesivo, confeccionado em papel 100% reciclado, medindo aproximadamente 76X102mm. Pacote contendo 12 unidades.	Pacote c/ 12 unidades	BR0289400
12	Bloco para recados e anotações, tipo post-it, autoadesivo, confeccionado em papel 100% reciclado, medindo aproximadamente 40x50mm. Pacote contendo 12 unidades.	Pacote c/ 12 unidades	BR0289400
13	Caderno 1/4 Espiral Capa Dura 80 folhas, espiral, formato 140 mm x 200 mm; miolo pautado em padrão offset.	Unidade	BR0281778
14	Caderno brochurão (PERSONALIZADO) 80 folhas medindo aproximadamente 27,5 cm x 20 cm.	Unidade	BR0429861
15	Caderno de 10 matérias, (PERSONALIZADO) capa e contracapa dura com 200fls com espiral em ferro coberto com plástico.	Unidade	BR0441223



16	Caderno de Desenho 96 folhas – (PERSONALIZADO) espiral, de arame galvanizado, capa e, 4 cores, pesando 90G/M2.	Unidade	BR0273674
17	Caderno pequeno 96 folhas (PERSONALIZADO) capa e contracapa revestida em papelão couche 120g, folhas interna em papel offset 56g, formato 140x202mm.	Unidade	BR0444390
18	Caixa para correspondência simples em acrílico resistente transparente na cor cristal para armazenamento de documentos.	Unidade	BR0235282
19	Calculadora de mesa a pilha, com 12 dígitos operações básicas, visor com números graúdos, tamanho de no mínimo 12x13 cm, com pilhas - garantia e manual em português.	Unidade	BR0227383
20	Caneta esferográfica sextavada, caixa com 50 unidades em diversas cores.	Caixa c/ 50 unidades	BR0301077
21	Caneta Hidrográfica ponta porosa – corpo plástico, rígido, opaco, média. Jogo com 12 unidades de cores diferentes.	Jogo c/ 12 unidades	BR0293994
22	Caneta marcadora, para escrita em CD e diversas superfícies, com ponta de poliéster de diâmetro 0,9 mm, cor preta, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 canetas, contendo dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade.	Caixa c/ 12 unidades	BR0359335
23	Carbono caixa com 100 unidades (preto e azul), dupla face, tamanho A4.	Caixa c/ 100 unidades	BR038954
24	Classificador com trilho de papelão, pacote com 10 unidades, diversas cores dimensão aprox. 335x235mm.	Pacote c/ 10 unidades	BR0389266
25	Clips para papel, em aço niquelado, número 2/0(dois). Embalagem sendo 10 caixas com 100 unidades cada.	Pacote c/ 10 caixas	BR0433000
26	Clips para papel, em aço niquelado, número 3/0(três). Embalagem: sendo 10 caixas com 100 unidades cada.	Pacote c/ 10 caixas	BR0306029
27	Clips para papel, em aço niquelado, número 4/0(quatro). Embalagem sendo 10 caixas com 100 unidades cada.	Pacote c/ 10 caixas	BR0432336
28	Clips para papel, em aço niquelado, número 4/0(quatro). Embalagem sendo 10 caixas com 100 unidades cada.	Pacote c/ 10 caixas	BR0420720
29	Cola bastão atóxica, frasco C/ 20g.	Unidade	BR0284051
30	Cola colorida caixa com 04 unidades, 25g cada unidade, não tóxica, alto relevo, plastificante, à base de P.V.A.	Caixa c/ 04 unidades	BR0437774



31	Cola para emborrachado, 75g caixa com 12 unidades não tóxica.	Caixa c/ 12 unidades	BR0284051
32	Cola para isopor de 90g, caixa com 06 unidades. Composição: acetato de vinila, catalizador e álcool etílico.	Caixa c/ 06 unidades	BR0306423
33	Cola, líquida, a base de P.V.A., branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato, frasco plástico com <b>500 g</b> , Embalagem caixa com 06 unidades.	Caixa c/ 06 unidades	BR0382072
34	Cola, líquida, a base de P.V.A., branca, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato, frasco plástico com 90 g, cxs com 144 unidades.	Caixa c/ 144 unidades	BR0382072
35	Corretivo, líquido, branco, não tóxico, a base de água, dispersantes e titânio, secagem rápida. Embalagem com 18 ml - cx c/ 12 UNIDADES.	Caixa c/ 12 unidades	BR0201129
36	Emborrachado, pacotes com 10, não toxico no formato de 40x48cm.	Pacote c/ 10 unidades	BR0370491
37	Envelope em papel Kraft, saco, sem impressão, 18x24cm, com aba, branco. Embalagem caixa com 100 unidades.	Caixa c/ 100 unidades	BR0459308
38	Envelope em papel Kraft, saco, sem impressão, 26x36cm, médio, com aba, branco. Embalagem caixa com 100 unidades.	Caixa c/ 100 unidades	BR0459308
39	Envelope em papel Kraft, saco, sem impressão, 31x41cm, com aba, branco. Embalagem caixa com 100 unidades.	Caixa c/ 100 unidades	BR0459308
40	Esquadro - de plástico, com graduação, 45 graus medindo 30 cm.	Unidade	BR0344944
41	Estêncil a álcool, cx com 100 unidades, composto de papel couche 80g, indicando espaço, limite e dimensão, formato 22x33cm.	Caixa c/ 100 unidades	BR0203552
42	Estilete estreito plástico 09 mm, cx c/ 12 unidades.	Caixa c/ 12 unidades	BR0411451
43	Estilete largo plástico 18 mm, cx c/ 12 unidades.	Caixa c/ 12 unidades	BR0411449
44	Etiqueta adesiva, material papel alcalino cor branca larg.: 210 mm comp.: 297 mm, aplicação impressora Inkjet Laser, com 01 etiqueta por folhas caixa com 100 folhas.	Caixa c/ 100 folhas	BR0461237
45	Extrator de grampo, tipo espátula, em aço cromado, com marca exposta e garantia do fabricante com aprox. dimensões de 15 cm. Embalagem: caixa com 24 unidades.	Caixa c/ 24 unidades	BR0405486
46	Fita adesiva crepe, cor bege, dimensão 19 mm x 50 m, rolo com 06 unidades.	Pacote c/ 06 unidades	BR0278970



47	Fita adesiva marrom em polipropileno para empacotamento, dimensões aprox. largura 45 mm x 50 m, com 4unid.	Pacote c/ 04 unidades	BR0279013
48	Fita adesiva, dupla face, dimensões aprox. 25 mm x 30 m, rolo com 08 unidades.	Pacote c/ 08 unidades	-
49	Fita adesiva, transparente, dorso em celofane e adesivo em resina de borracha natural, dimensões mínimas 12 mm x 10 m. Embalagem com 10 rolos com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Pacote c/ 10 unidades	BR0303749
50	Fita adesiva, transparente, dorso em celofane e adesivo em resina de borracha natural, dimensões mínimas 12 mm x 30 m. Embalagem com 10 rolos com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Pacote c/ 10 unidades	BR0303749
51	Fita adesiva, transparente, dorso em celofane e adesivo em resina de borracha natural, dimensões mínimas 12 mm x 50 m. Embalagem com 10 rolos com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Pacote c/ 10 unidades	BR0303749
52	Fita adesiva, transparente, dorso em celofane e adesivo em resina de borracha natural, dimensões mínimas 4,5 mm x 50 m. Embalagem em rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante., rolo com 4 unidades	Pacote c/ 04 unidades	BR0485969
53	Fita corretiva, 6mmx5m (caixa com 12 unidades).	Caixa c/ 12 unidades	-
54	Fita decorativa, rolo (várias cores), composição 65% polietile 35% polipropileno, com 50m largura 16 mm.	Rolos	-
55	Glitter (colorido) caixa contendo 12 unidades, com 21g cada, lavável, não tóxico e não inflamável.	Caixa c/ 12 unidades	-
56	Grampeador industrial, capacidade para grampear até 100 (cem) folhas de papel 63 gr/m2, comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos.	Unidade	BR0318706
57	Grampeador, capacidade para grampear até 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 gr/m2, comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6.	Unidade	BR0485627



58	Grampo cobreado, para grampeador, pentes com 105 grampos, tamanho 26/6. Embalagem: caixa com 5000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Caixa	BR0253939
59	Grampo para grampeador, galvanizado, tamanho 23/13, útil para grampeador industrial, capacidade para grampear de 50 até 100 folhas. Embalagem: caixa com 2500 unidades, contendo a marca do fabricante.	Caixa	BR0332121
60	Grampo tipo trilho (grampo trilho) 80 mm, fabricado em chapa de aço revestida, caixa com 50 pares. Fabricação nacional.	Caixa	BR0250850
61	Isopor 20 mm, pct com 12.	Pacote c/ 12 unidades	BR0233843
62	Isopor 25 mm, pct com 10.	Pacote c/ 10 unidades	BR0329651
63	Isopor 30 mm, pct com 08.	Pacote c/ 08 unidades	BR0473188
64	Lápis cera pequeno, caixa com 12 lápis, atóxico, formato anatômico para crianças, não manchar as mãos.	Jogo c/ 12 unidades	BR0202152
65	Lápis de cera grande, caixa com 12 lápis, atóxico, formato anatômico para crianças, não manchar as mãos.	Jogo c/ 12 unidades	BR0202152
66	Lápis de cor grande embalagem com 12 lápis, composição pigmentos aglutinantes, carga inerente e não tóxico.	Jogo c/ 12 unidades	BR0432301
67	Lápis de cor pequeno embalagem com 12 lápis. composição pigmentos aglutinantes, carga inerente e não tóxico.	Jogo c/ 12 unidades	BR0432301
68	Lápis grafite nº 2, cx com 144 unidades, composição grafite carga inerente, madeira e material cerâmico.	Caixa c/ 144 unidades	BR0284328
69	Lápis hidrocor pacotes com 12 unidades, ponta fina e resistente, tampa ventilada anti-asfíxiante.	Jogo c/ 12 unidades	BR0441320
70	Lápis marca texto para textos, amarelo e/ou verde, caixa com 12, ponta de feltro, tinta à base de água e corante, com marca do fabricante no corpo.	Caixa c/ 12 unidades	BR0474361
71	Lápis para quadro branco com 12 unidades, tintas à base de álcool e ponta de acrílico. Composição em resina termoplástica.	Caixa c/ 12 unidades	BR0329743
72	Lápis pilot – fino, cor azul, caixa c/ 12 unidade.	Caixa c/ 12 unidades	BR0303822



73	Lápis pilot – fino, cor preto, caixa c/ 12 unidade.	Caixa c/ 12 unidades	BR0302539
74	Lápis pilot – fino, cor vermelho, caixa c/ 12 unidade.	Caixa c/ 12 unidades	BR0302540
75	Lápis tinta permanente tipo (Piloto), caixa com 12 unidades, ponta de feltro, corpo em resina, espessura da escrita 2,0x4,5x8,0 mm.	Caixa c/ 12 unidades	BR0423501
76	Lapiseira para mina grafite 0,7 mm tipo 2B, com corpo plástico, ponta de metal e apagador de borracha. Embalagem pacote com 12 unidades.	Pacote c/ 12 unidades	BR0406915
77	Livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 200 folhas, dimensões 320 x 220 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 75 gr/m2. Embalagem pacote com 03 unidades.	Pacote c/ 03 unidades	BR0337247
78	Livro, protocolo, encadernado com 100 folhas, capa e contra capa de alta resistência e dimensões de aprox. 215x160 mm. Embalagem pacote com 5 unidades.	Pacote c/ 05 unidades	BR0402513
79	Massa de modelar 06 cores 90g cada caixa, composição cera, pigmento e cargas.	Jogo c/ 06 unidades	BR0225172
80	Massa de modelar 12 cores 180g cada caixa, composição cera, pigmento e cargas.	Jogo c/ 12 unidades	BR0225173
81	Mina grafite diâmetro 0,7 mm, tipo 2B. Embalagem: pct com 12 tubos plásticos contendo 12 (doze) minas (unds), com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Pacote c/ 12 tubos	BR0203344
82	Molhador de dedos, em pasta, ligeiramente perfumado, para manuseio de papeis e papel moeda. Embalagem com 04 unidades cada uma contendo 12g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, peso líquido e prazo de validade.	Pacote c/ 04 unidades	-
83	Papel 40 kg quilos, dimensões aprox. 660 x 960 mm, pct com 250 folhas.	Pacote c/ 250 folhas	-
84	Papel A-4 caixa, com 10 resmas, formato 210x297mm, 75g resma 500fls.	Caixa c/ 10 resmas	BR0386975
85	Papel alcalino, formato A3, dimensões aprox. 297 x 420 mm, gramatura 75 g.	Resma	BR0428789
86	Papel almaço, pautado com margem, dimensões aprox. 210 x 310 mm, dobrado ao meio, gramatura 55g, embalagem com 400 folhas.	Resma	BR0467579
87	Papel camurça 40x60, com 25fls.	Pacote	BR0248109



88	Papel carbono, fino, recoberto em um dos lados por uma mistura de cera, 01(uma) face, na cor preta, dimensões 220 x 330 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Caixa c/ 100 folhas	BR0389545
89	Papel cartão simples fosco - pesando 240g/m2, no formato A4, umidade entre (7% a 11%), na cor branca, embalado em saco plástico com 20 folhas.	Pacote c/ 20 folhas	BR0409813
90	Papel cartolina 150g com 100fls dimensão 50x66cm.	Pacote c/ 100 folhas	BR0259506
91	Papel celofane - em celulose, na gramatura 75G/M2, pesando 20 micras, medindo 90 cm X 1M, diversas cores, pacote com 50 folhas.	Pacote c/ 50 folhas	BR0377587
92	Papel chamequinho 210 x 297, cor azul, 75 g 100 fls cx com 50.	Caixa c/ 50 blocos	BR0461827
93	Papel colorset 48x66, com 20fls.	Pacote c/ 20 folhas	BR0429466
94	Papel Contact Transparente. Especificação: Autoadesivo em laminado de PVC, medindo: 45 cm x 25 metros, na cor transparente, com escala em centímetros, protegido no verso, por papel siliconado. Utilizado para encapar e plastificar livros, cadernos e documentos. Rolo com 3 metros.	ROLO	BR0300701
95	Papel crepom, parafinado com 10 fls.	Pacote c/ 10 folhas	BR0248115
96	Papel de presente 50x60, com 20fls.	Pacote c/ 20 folhas	BR0445748
97	Papel de seda com 100 folhas.	Pacote c/ 100 folhas	BR0381416
98	Papel formato ofício 2, cor branca, dimensões aprox. 216 x 330 mm, gramatura 75 g.	Resma	BR0471762
99	Papel fotográfico, A4, 180 gramas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	BR0446275
100	Papel guache 50x66, com 20fls.	Pacote c/ 20 folhas	BR0259519
101	Papel jornal 210x297, com 400fls.	Resma c/ 400 folhas	BR0200383
102	Papel laminado 50x60, com 40fls.	Pacote c/ 40 folhas	BR0304809



103	Papel ondulado 40x60, com 10 fls.	Pacote c/ 10 folhas	BR0360264
104	Papel Sulfite de papelaria - gramatura pesando 75G/M2, formato A4, medindo (210X297) MM, opacidade mínima de 87%, umidade conforme norma tappi, corte rotativo, PH alcalino, embalagem bopp, na cor branca.	Pacote c/ 12 unidades	BR0203590
105	Pasta AZ, caixa com 20 unidades, tamanho A4, lombo estreito.	Caixa c/ 20 unidades	BR0262635
106	Pasta Az, caixa com 20 unidades, tamanho A4, lombo largo.	Caixa c/ 20 unidades	BR0262636
107	Pasta classificadora, em PVC, transparente, com prendedor macho e fêmea em PVC, dimensões 230 x 340 mm. Embalagem pacote com 10 unidades.	Pacote c/ 10 unidades	BR0320230
108	Pasta L, formato ofício, medindo 230mmx335mm. Cor: cristal, pacote com 10 unidades	Pacote c/ 10 unidades	-
109	Pasta plástica com abas pacote com 10 unidades, dimensão aprox. 340x250x20mm.	Pacote c/ 10 unidades	BR0370166
110	Pasta polionda, com aba e elástico, pacotes com 10 unidades dimensões aprox. 380 x 276 x 40 mm.	Pacote c/ 10 unidades	BR0359207
111	Pasta suspensa, em fibra marmorizada e plastificada, cor marrom, fabricada em papel cartão 350 g, dimensões 235 x 360 mm, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, com 06 (seis) posições para alojamento do visor, ponteiros para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado, caixa com 50 unidades.	Caixa c/ 50 unidades	BR0316792
112	Percevejo, com 50 unidades em aço niquelado, cabeça colorida e oval.	Caixa	BR0202054
113	Perfurador 02 furos metálico, com capacidade para perfurar 70 folhas de papel 75g/m2, com guia plástica, em ferro fundido, pintura eletrostática.	Unidade	BR0434774
114	Pincel nº 10 pct com 12 unds.	Pacote c/ 12 unidades	BR0334112
115	Pintura a dedo, caixa com 6 tubos, não tóxico, solúvel em água à base de resina de PVA, tubos com 30m cada.	Caixa c/ 06 tubos	BR0350629



116	Pistola de cola quente (média), bivolt 110/220 v com bico protetor, para uso em cerâmica madeira, papel e plástico, com o cabo e plug aprovado de acordo com as normas vigentes.	Unidade	BR0409623
117	Pistola de cola quente (pequena), bivolt 110/220 v com bico protetor, para uso em cerâmica madeira, papel e plástico, com o cabo e plug aprovado de acordo com as normas vigentes.	Unidade	BR0409623
118	Porta lápis, cliques e lembretes, divididos e fixados em uma base, medindo aproximadamente 23cmx6,5cm, material em acrílico transparente, na cor cristal, identificadas a marca e especificações do produto na embalagem.	Unidade	BR0444544
119	Prancheta em Duratex – com prendedor em metal no tamanho ofício.	Unidade	BR0413335
120	Quadro de aviso, em cortiça, moldura em madeira, para anexar recados com percevejos de aço, dimensões aprox. 0,60 x 0,90 m.	Unidade	BR0341147
121	Régua em material plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura, pacotes com 25 unidades.	Pacote c/ 25 unidades	BR0348240
122	Saco, para documentos, em PVC cristal 0,20, com 04 furos, dimensões 210 mm x 297 mm, c/100.	Pacote	BR0355592
123	Telefone fixo sem fio - identificador de chamadas DTMF e FSK1 - Registro automático de ramais 2 - Capacidade para até 7 ramais.	Unidade	BR0150716
124	Tesoura modelo doméstica, em aço polido, 07 polegadas, próprio para cutelaria, cabo em plástico de alta resistência.	Pacote	BR0294755
125	Tesoura sem ponta, tipo escolar.	Unidade	BR0477123
126	Tinta guache com 06 cores 15 ml.	Jogo c/ 06 unidades	BR0375733
127	Tinta para carimbo, 45 ml. Embalagem caixa com 12 unidades.	Caixa c/ 12 unidades	BR0416510
128	Tinta reabastecedora, para pincel atômico, tubo com 37 ml, diversas cores. Embalagem: caixa contendo 12 tubos.	Caixa c/ 12 unidades	BR0416510
129	Transferidor de Acrílico, medindo 360 Graus, Transparente.	Unidade	BR0462323