

**SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO,
ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE**

Israelândia-GO, 28 de outubro de 2024.

Excelentíssima Senhora
Adelícia Moura da Costa
DD Prefeita de Israelândia-GO

Senhora Prefeita.

Solicitamos a Vossa Excelência que seja autorizada a **Contratação de empresa para Aquisição e Fornecimento de Materiais de Papelaria, Expediente e Gráficos para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Israelândia, Estado de Goiás, para o ano de 2025.**

A referida contratação faz-se necessária para atender a demanda do Município de Israelândia, Estado de Goiás.

Informo que segue em anexo o Termo de Referência descrevendo as especificações necessárias para as referidas contratações.

Pede deferimento

Atenciosamente,

Cleudes José da Costa
Secretário Mun. de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência versa sobre **a quantificação e especificação de Materiais de Papelaria, Expediente e Gráficos a serem adquiridas pelo Município de Israelândia, Estado de Goiás**, para atender as **Secretarias Municipais de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde**, devendo o proponente interessado atender as condições estabelecidas nesse termo e na norma de regência, para o **período de 2025**, conforme adiante especificado:

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A aquisição do referido material, objeto desse Termo de Referência, tem por objetivo auxiliar nas execuções das atividades institucionais das **Secretarias Municipais de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde** do Município de Israelândia, Estado de Goiás, por meio de uma prestação dos serviços públicos assegurando assim uma melhor qualidade dos serviços públicos;

3 – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NA CIRCUNSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO DE ISRAELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS.

3.1 - A **Secretaria Municipal de Administração**, descreve o seu planejamento o qual se dará a utilização dos itens objeto desse termo de referência durante o ano corrente e aplicação a melhor qualidade dos serviços públicos, e por consequência desenvolvendo uma prestação de serviço de forma eficiente, continua e de maneira econômica, junto a população local, sendo utilizado os produtos da seguinte forma:

- a) Utilização dos produtos para auxílio nos serviços desempenhados junto a **Secretaria Municipal de Administração** em seus respectivos órgãos, tais como no prédio da Prefeitura Municipal e demais órgãos;
- b) Uso dos produtos a serem adquiridos pela municipalidade para dar suporte das ações desempenhadas pela **Secretaria Municipal de Administração** junto a ao Prédio da Prefeitura Municipal e demais repartições ali existentes e também a Secretaria de Administração, tais como:
 - I - Secretaria Municipal de Finanças;
 - II – Secretaria Municipal de Transporte e Obras;
 - III – Secretaria Municipal de Agricultura;
 - IV – Secretaria Municipal de Controle Interno;
 - V – Departamento de Recursos Humanos;
 - VI – Departamento de Compras;
 - VII – Departamento de Contabilidade;
- c) Também faz necessário consignar que nesses locais da administração pública, são de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração** e nesses são disponibilizados serviços públicos municipais a toda a sociedade em geral;
- d) Vale ressaltar também que nesses locais acima nominados são necessários a utilização dos itens a serem adquiridos para a manutenção dos órgãos e setores públicos da administração municipal, sendo necessário portanto o uso de **material papelaria e itens afins, por meio da Secretaria Municipal de Administração**;

3.2 - A **Secretaria Municipal de Educação**, descreve o seu planejamento o qual se dará a utilização dos itens objeto desse termo de referência durante o ano corrente e aplicação a melhor qualidade dos serviços públicos, e por consequência desenvolvendo uma prestação de serviço de forma eficiente, continua e de maneira econômica, junto a população local, sendo utilizado os produtos da seguinte forma:

- a) Utilização dos produtos para auxílio nos serviços desempenhados junto a **Secretaria Municipal de Educação** em seus respectivos órgãos, tais como no prédio da **Secretaria Municipal de Educação** e demais órgãos;
- b) Uso dos produtos a serem adquiridos pela municipalidade para dar suporte das ações desempenhadas pela **Secretaria Municipal de Educação** junto a ao Prédio da **Secretaria Municipal de Educação** e demais repartições ali existentes, tais como:
 - I – Escola Municipal Boas Novas (Município de Israelândia-GO);
 - II – Biblioteca Pública Municipal (Município de Israelândia-GO);
 - III – Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, desenvolvido nas Escolas Municipais;
- c) Também faz necessário consignar que nesses locais da administração pública, são de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação** e nesses são disponibilizados serviços públicos municipais a toda a sociedade em geral e aos estudantes que ali recebem o ensino público municipal;
- d) Vale ressaltar também que nesses locais acima nominados são necessários a utilização dos itens a serem adquiridos para a manutenção dos órgãos e setores públicos da administração municipal, sendo necessário portanto o uso de **material papelaria e itens afins, por meio da Secretaria Municipal de Educação**;

3.3 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, descrevem a utilização dos itens objeto desse Termo de Referência nas seguintes Ações e Trabalhos desenvolvidos por cada pasta aprimorando e aplicação a melhor qualidade dos serviços públicos, e por consequência desenvolvendo uma prestação de serviço de forma eficiente, continua e de maneira econômica, junto a população local, sendo as seguintes:

- a) Utilização dos produtos para auxílio nos serviços desempenhados junto a **Secretaria Municipal de Assistência Social** em seus respectivos órgãos, tais como no prédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social** e demais órgãos;
- b) Uso dos produtos a serem adquiridos pela municipalidade para dar suporte das ações desempenhadas pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** junto a ao Prédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social** e demais repartições ali existentes, tais como:
 - I – CRAS (Centro de Referência de Assistência Social);
 - II – CREAS (Centro de Referência de Assistência Social);
 - III – Conselho Tutelar;
 - IV – Conselho de Assistência e Assistência e Conselhos de Direitos;
 - V – SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo);Também faz necessário consignar que nesses locais da administração pública, são de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Assistência Social** e nesses são disponibilizados serviços públicos municipais a toda a sociedade em geral;
- c) Vale ressaltar também que nesses locais acima nominados são necessários a utilização dos itens a serem adquiridos para a manutenção dos órgãos e setores públicos da administração municipal, sendo necessário, portanto, o uso de **material papelaria e itens afins, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social**;

3.4 - A Secretaria Municipal de Saúde, descrevem a utilização dos itens objeto desse Termo de Referência nas seguintes Ações e Trabalhos desenvolvidos por cada pasta aprimorando e aplicação a melhor qualidade dos serviços públicos, e por consequência desenvolvendo uma prestação de serviço de forma eficiente, continua e de maneira econômica, junto a população local, sendo as seguintes:

- a) Utilização do material para os serviços desempenhados junto a **Secretaria Municipal de Saúde** em seus respectivos órgãos, tais como na Secretaria Municipal de Saúde, Unidade Básica de Saúde, UBS e demais órgãos vinculados a Secretaria de Saúde;

4 – TÉCNICAS DE ESTIMATIVAS

4.1 - Os quantitativos constantes dessa tabela foram definidos segundo as projeções do consumo necessários para atender as demandas do Município de Israelândia, Estado de Goiás e suas Secretarias Municipais durante a vigência do contrato, tendo como base o que foi consumido no exercício anterior, para período correspondente, bem como por projeções de novas necessidades, segundo o incremento dos trabalhos desenvolvidos junto à população e as ações de prevenção e reparação dos serviços e desempenhando uma melhoria na prestação dos serviços públicos desempenhados em especial pelas **Secretarias Municipais de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde** em conjunto com os demais órgãos e departamentos municipais.

5 - TABELAS DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Os itens a serem adquiridos são os constantes do seguinte quadro:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	500	PCT	PASTA A4 EM PAPEL COM ABAS E ELÁSTICO DIVERSAS CORES. MEDIDAS: 353 X 240MM; TAM: 35,3 X 24CM
2	60	UN	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA 40 WTTTS 127V/220V BASTÕES DE COLA COM 7MM DE DIÂMETRO CONTENDO 1 UNID.
3	15	UN	QUADRO DE AVISO-CORTIÇA 120 X 90 CM, EM CELOTEX
4	100	UN	COLA GLITTER 3GR, CORES SORTIDAS
5	200	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETO E AZUL
6	200	UN	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, VEM COM BASE PLÁSTICA, TEM COMPARTIMENTO PARA GUARDAR ATÉ 2 PINCEIS
7	200	CX	APONTADOR SIMPLES (CORES SORTIDAS), COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO ESPECIAL
8	800	PCT	BLOCO ADESIVO POST-IT
9	80	UN	BARBANTE 4X4 RETORFIO-CRU-ROLO DE 50GR, SEM TINGIMENTO E SEM RESÍDUOS
10	150	PCT	BLOCO DE PAPEL VEGETAL
11	8	UN	BOBINA EM PAPEL PARDO KRAFT
12	400	UN	BOLA DE ISOPOR 100MM
13	250	UN	BOLA DE ISOPOR 25MM
14	3000	UN	CADERNO BROCHURA CAPA DURA LISA ¼ 96 FOLHAS
15	3000	UN	CADERNO BROCHURÃO 60 FOLHAS
16	1000	UN	CADERNO DE DESENHO ESPIRAL. 48 FOLHAS
17	2000	UN	CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA, 48 FOLHAS
18	2000	UN	CADERNO ASPIRAL, CAPA DURA, 20 MATÉRIAS
19	100	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 12 DÍGITOS, AUTO POWER OFF, PRÁTICA E FUNCIONAL
20	1000	CX	CANETA DESTACA TEXTO NA COR AMARELO, ROSA, VERDE E AZUL COM SUAS CORES SUPERFLORESCENTES (SORTIDAS)
21	1000	CX	CANETA CRISTAL FINA 0.8 MM AZUL
22	1000	CX	CANETA CRISTAL FINA 0.8 MM PRETA
23	1000	CX	CANETA CRISTAL FINA 0.8 MM VERMELHA
24	2000	CX	CANETA MARCADOR DE RETROPROJETOR PONTA MÉDIA, DIVERSAS CORES
25	3000	CX	CANETA PARA CD PERMANENTE 2,0 AZUL E PRETO, VERMELHO E VERDE (DIVERSIFICADAS)
26	3000	CX	CANETA PARA CD PERMANENTE 1,0 AZUL E PRETO
27	1000	CX	CANETA PARA QUADRO BRANCO. COR PRETO E RECARREGÁVEL, PONTA MACIA, APAGA FACILMENTE.

28	1000	CX	CANETINHA HIDROCOR, FORMULAÇÃO COM CORANTE DE ALTA QUALIDADE CORES VIVAS E GRANDE DURABILIDADE
29	1000	UN	CAPA PROCESSO 100X1
30	500	UN	FITA DE CETIM CORES VARIADAS
31	100	UN	CD-R 52X-700 MB - 80MIN.
32	1000	CX	COLA BRANCA LÍQUIDA DE 40G.TAMPA HERMÉTICA
33	1000	CX	COLA COLORIDA 23G. COM 6 CORES VIVAS
34	500	CX	COLA CONTATO PARA E.V. A
35	600	CX	COLA GLITTER 6 CORES, NÃO TÓXICA E BRILHO INTENSO
36	2000	PC	COLA QUENTE BASTÃO FINA COM 1K.
37	800	CX	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML
38	5000	UN	ENVELOPE KRAFT OURO A4
39	1000	PC	PASTA L -A4 TRANSPARENTE
40	100	UN	ESTILETE LARGO 18MM CAIXA, LÂMINA DE AÇO
41	600	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA
42	1000	UN	FITA ADESIVA DUREX 12MMX50CM
43	1000	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX100CM
44	1000	UN	FITA CREPE 18MMX45M
45	1000	UN	FITA DECORATIVA 15MMX50M
46	500	UN	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12 MM X 30 METROS
47	300	UN	FITA MÉTRICA
48	500	UN	FITILHO PLÁSTICO DIVERSAS CORES
49	150	UN	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE 37ML PRETO
50	1000	UN	FOLHA DE E.V.A ATOALHADO
51	100	UN	GRAMPEADOR GRANDE PARA 25 FOLHAS
52	200	UN	GRAMPEADOR 26/6 PARA 30 FOLHAS
53	1000	UN	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6
54	1000	PC	INDICADOR ADESIVO POST-IT COLORIDO
55	500	UN	JOGOS EDUCATIVOS PEDAGÓGICOS
56	100	UN	KIT FRISADORES DE E.V.A, DIVERSAS FORMAS
57	100	UN	LÂMINA PARA ESTILETE LARGO
58	2000	CX	LÁPIS DE COR 12 CORES
59	3000	CX	LÁPIS PRETO NR COM BORRACHA
60	90	CX	LÁPIS PRETO
61	50	UN	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO SPRAY
62	300	UN	LIVRO ATA 50 FLS.
63	300	UN	LIVRO DE ATA 100 FLS.
64	300	CX	MASSA DE MODELAR A BASE DE CERA

65	1000	CX	MOLHADOR DE DEDOS
66	1000	UN	PAPEL A4 COLORIDO, AMARELO, VERDE (DIVERSIFICADOS) COM 500 FOLHAS
67	100	UN	PAPEL CAMURÇA
68	1000	UN	PAPEL A4 500 FLS
69	300	UN	PAPEL CARTÃO FOSCO
70	300	UN	PAPEL CARTÃO TRADICIONAL
71	300	UN	PAPEL CARTÃO VERMELHO
72	300	UN	PAPEL CARTÃO AMARELO
73	100	UN	PAPEL CARTÃO VERDE
74	300	UN	PAPEL CARTÃO AZUL
75	100	UN	PAPEL CARTÃO BRANCO
76	100	UN	PAPEL CARTÃO ROSA
77	100	UN	PAPEL CARTÃO PRETO
78	100	UN	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE BRANCO
79	100	UN	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE VERDE
80	100	UN	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE AZUL
81	100	UN	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE PRETO
82	100	UN	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE MARROM
83	100	UN	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE AMARELO
84	100	UN	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE VERMELHO
85	100	UN	PAPEL COLOR SET DUPLA FACE PRETO
86	200	UN	PAPEL CREPOM CORES SORTIDAS
87	400	UN	PAPEL DE SEDA
88	100	PC	PAPEL ESPECIAL PARA IMPRESSÃO DE CONVITES E CERTIFICADOS
89	300	PC	FOLHAS COM PAUTAS
90	300	PC	FOLHAS SEM PAUTAS
91	50	UN	LIVRO DE PONTOS
92	1000	PC	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 500 UNIDADES
93	200	UN	DIÁRIO DE CLASSE MENSAL 14 FOLHAS
94	500	UN	MAPA COLECIONADOR DE CANHOTOS DE DIÁRIOS DE AULA
95	100	UN	LIVRO DE REGISTRO DE MATRICULAS 100 FLS
96	100	UN	ATA DE RESULTADOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
97	70	UN	BOBINA DE PAPEL PARDO
98	100	UN	CANETA DE VÁRIAS CORES PARA ESCREVER NO E.V.A
99	100	UN	ROLO DE LINHA DE BARBANTE DE 1KG
100	250	UN	PAPEL FOTOGRÁFICO À PROVA D'ÁGUA
101	250	UN	PAPEL LAMINADO

102	1000	UN	PAPEL CARTOLINA
103	1000	UN	PAPEL CARTOLINA VERDE
104	1000	UN	ROLO DE TNT AZUL CLARO
105	1000	UN	ROLO DE TNT COM BOLINHAS
106	1000	UN	ROLO DE TNT VEMELHO
107	1000	UN	ROLO DE TNT LARANJA
108	1000	UN	ROLO DE TNT AZUL
109	1000	UN	ROLO DE TNT ROSA
110	200	UN	PAPEL COLANTE TRANSPARAENTE (VINI TAC VULCAN)
111	500	UN	PAPEL CARTOLINA BRANCO
112	500	UN	PAPEL CARTOLINA AZUL
113	500	UN	PAPEL CARTOLINA VERMELHO
114	500	UN	PAPEL CARTOLINA PRETO
115	500	UN	PAPEL CARTOLINA ROSA
116	50	UN	PAPEL PRESENTE BOBINA
117	300	PC	PAPEL VERGÊ
118	500	UN	PASTA AZ PLÁSTICA A4 PRETA LOMBADA LARGA
119	500	UN	PASTA AZ PLÁSTICA OFÍCIO PRETA LOMBADA LARGA, COM VISOR
120	250	UN	PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA COM GRAMPO PLÁSTICO
121	1000	UN	PASTA ESCOLAR
122	1000	UN	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS TRANSPARENTE
123	250	UN	PASTA SUSPensa FEITA EM CARTÃO KRAFT, HOSTE METAL
124	100	CX	PERCEVEJO CROMADO BLISTER
125	100	UN	PERFURADOR 2 FUROS PARA 60 FOLHAS DE PAPEL
126	500	CX	PINCEL ATÔMICO 1100. P PRETO, VERMELHO E AZUL. ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COM 12UN
127	200	CX	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, AZUL RECARREGÁVEL, APAGA FACILMENTE
128	150	UN	PINO MULTIPLICADOR COM 3 PONTOS
129	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO AMARELO
130	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO VERDE CLARO
131	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO VERDE ESCURO
132	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO AZUL CLARO
133	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO AZUL ESCURO
134	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO MARROM
135	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO PRETO
136	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO BRANCO
137	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO VERMELHO
138	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO VARIAS ESTAMPS

139	500	UN	PLACA DE E.V.A LISO BEGE
140	500	UN	PLACAS DE E.V.A DECORADO
141	500	UN	ROLO DE TNT PRETO
142	500	UN	ROLO DE TNT DOURADO
143	500	UN	ROLO DE TNT BRANCO
144	100	UN	COLA ISOPOR
145	1000	CX	COLA BRANCA PEQUENA
146	1000	CX	TESOURA SEM PONTA
147	1000	CX	TESOURA PEQUENA
148	500	UN	PLACA DE ISOPOR
149	700	UN	PLACAS DE E.V.A COM GLITTER
150	100	UN	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE NA BUBINA
151	200	UN	PRANCHETA ACRÍLICA POLIPROPILENO A4
152	100	UN	QUADRO BRANCO, MOLDURA EM ALUMÍNIO BRANCO 150 X 120CM
153	1000	UN	RÉGUA COM 50CM TRANSPARENTE
154	1000	UN	RÉGUA TRANSPARENTE COM 30CM PLÁSTICO REFORÇADO
155	500	UN	ROLO DE TNT COM 50M X 1,40M DIVERSAS CORES
156	50	UN	SUPORTE PARA FITA ADESIVA, 12MM, 19MM X 33MT
157	250	UN	TELA PARA PINTURA 30 X 40 RETANGULAR
158	500	UN	TESOURA ESCOLAR INOX REFORÇADA PONTO VERMELHO PARA USO GERAL, GRANDE
159	50	UN	TESOURA PICOTAR
160	50	CX	TINTA DIMENSIONAL METÁLICA RELEVO, DIVERSAS CORES 3D
161	500	CX	TINTA GUACHE 6 CORES
162	500	CX	TINTA AQUARELA
163	500	UN	TINTA PARA CARIMBO 40ML AZUL, PRETO E VERMELHO
164	500	UN	TINTA PARA REABASTECER PINCEL PARA QUADRO BRANCO, AZUL, PRETO E VERMELHO
165	50	UN	AGENDA EXECUTIVA BÁSICA-PRETA, FOLHA DE DADOS PESSOAIS, CAPA EM MATERIAL SINTÉTICO, COM ESPUMA, FOLHA COM CALENDÁRIO, PLANEJAMENTO MENSAL.
166	50	UN	ARQUIVO MORTO PLÁSTICO ONDULADO POLYCART grande
167	300	UN	BLOCO ADESIVO POST-IT
168	120	UN	BORRACHA BRANCA GRAFITE LATEX MACIA E FÁCIL DE USAR
169	100	CX	CLIPS GALVANIZADO Nº 2
170	150	CX	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0 PRODUZIDO COM ARAME DE 1,70MM
171	100	CX	CLIPS NIQUELADO Nº 3/0 DE 3,6CM
172	1000	CX	COLA BRANCA 1KG 100% LAVÁVEL
173	50	UN	COLA CONTATO 75GR
174	100	CX	COLCHETES BROCHES FABRICADO COM CHAPA DE AÇO DOURADO Nº4
175	100	CX	COLCHETES BROCHES FABRICADO COM CHAPA DE AÇO DOURADO Nº15

176	1000	CX	ELÁSTICO SUPER AMARELO PURO Nº18 PCT 100G
177	300	UN	ENVELOPE OURO 26X36CM PCT 10UN, GRAMATURA: 80 G/M. 250X1
178	100	UN	ENVELOPE SACO OURO 31X 41 CM. CX COM 200 UN
179	300	UN	ETIQUETAS ADESIVO ACRÍLICO
180	500	CX	GIZ DE CERA 12 CORES
181	100	CX	GRAMPO C/ GRAMPEADOR 26/6
182	200	UN	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM, P/ 200FLS, CAIXA COM 75GR
183	100	UN	PEN DRIVE 16GB. CRUZER BLADE: PRETO E VERMELHO
184	300	UN	PINCEL CHATO Nº6 CABO LONGO
185	300	UN	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº2
186	300	UN	PINCEL ESCOLAR CHATO TB15 Nº 12 CERDAS BRANCAS E CABO LONGO AMARELO
187	20	UN	PLÁSTICO ADESIVO COLORIDO OPACO DIVERSAS CORES
188	50	UN	PASTA CATÁLAGO 50 FLS
189	50	UN	AGULHA DE CROCHE VARIAS NUMERAÇÃO
190	20	UN	AGULHA DE SACARIA
191	100	UN	LINHA DE BORDADO PONTO CRUZ VARIAS CORES
192	100	CX	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS
193	300	UN	CAIXAS LISAS MDF CRÚ TAMANHOS VARIADOS
194	500	UN	PEROLA CORES E TAMANHOS VARIADOS
195	500	UN	ETIQUETA DE USO MANUAL - INKJET + LASER BRANCA, PACOTE COM 100 FOLHAS, SENDO 30 ETIQUETAS EM CADA FOLHA, MEDINDO 25,4MMX 66,7 MM.
196	50	UN	TALAGARÇA GROSSA
197	50	UN	TELA PARA BORDAR RISCADA
198	50	UN	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO NIQUELADO, TIPO ESPÁTULA.
199	100	UN	PERFURADORES COMPLEXOS VARIOS DESENHOS
200	50	UN	PERFURADOR DE MÃO
201	5	UN	QUADRO DE AVISOS EM FELTRO MULDURA DE MADEIRA, COM 3MM DE ESPESSURAS, CANTO ARRENDONDADO
202	100	CX	MARCADOR DE TEXTO
203	300	UN	FITA DE CETIM CORES VARIADAS
204	100	UN	GRAMPEADOR ALICATE DE MESA '
205	300	UN	EXTRATOR DE GRAMPOS ALICATE
206	300	CX	CANETA TRILUX 032 MEDIUM AZUL
207	100	UN	FITA PARA ISOLAMENTO
208	200	CX	CANETA TRILUX 032 MEDIUM VERMELHA
209	200	CX	CANETA TRILUX 032 MEDIUM PRETA
210	1000	CX	CANETA ESFEROGRAFICA BIC AZUL
211	200	UN	COLA BASTÃO
212	200	UN	PAPEL CASCA DE OVO

213	100	UN	PAPEL VERGÊ
214	100	UN	ORGANIZADOR DE MESA DE METAL PRETO
215	100	UN	PORTA CANETA DE METAL PRETO
216	1000	UN	PORTA CLIPS DE METAL PRETO
217	100	UN	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ACRÍLICA TRIPLA PARA MESA
218	100	UN	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ACRÍLICA DUPLA PARA MESA
219	1000	CX	BORRACHA COLORIDA COM CAPA
220	1000	UN	MARCADORES DE PÁGINAS COLORIDOS
221	400	UN	PASTA ABA ½ OFÍCIO
222	200	UN	TESOURAA GRANDE INOX 20CMX8 POLEGADAS USO GERAL PAPEL/TECIDO
223	20	PCT	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO
224	10	UN	PAPEL CREPOM ITALIANO VARIAS CORES
225	10	UN	ROLO DE TNT GRAMATURA 120G (VERMELHO, VERDE, BRANCO, PRETO, ROSA, AZUL LILAS, MARROM, MADEIRA, AMARELO, POA)
226	200	UN	PLACAS DE E.VA DECORADO ATOALHADO VARIAS CORES
227	200	UN	ENVELOPE PROTETOR PORTA DOCUMENTO PLÁSTICO 9X10

6 – PRAZOS

6.1 - O fornecedor está obrigado ao cumprimento dos seguintes prazos:

6.2 - Máximo de 05 (dias) dias corridos contados da data de recebimento da ordem de fornecimento, para entregar os itens ali descritos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial;

6.3 - Os bens a serem fornecidos que contiverem prazo de validade, deveram ter na data de sua entrega pelo menos 60% (sessenta) de sua validade;

7 – GENERALIDADES

7.1 - O CNPJ do Município de Israelândia, Estado de Goiás é o 01.067.248/0001-32.

7.2 – O fornecimento aqui descrito será realizado nas condições estabelecidas nesse instrumento, assim como nas normas da Lei 14.133/21, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

8 - RESPONSÁVEIS PELOS TERMOS DE REFERÊNCIAS

8.1 – CLEUDES JOSÉ DA COSTA, atual Secretário Municipal de Administração.

9 - RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O responsável pela fiscalização das contratações provenientes do presente será a atual Secretário de Administração, o **Sr. Cleudes José da Costa**.

Israelândia-GO, 28 de outubro de 2024.

Cleudes José da Costa
Secretário Mun. de Administração