

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Porto Murtinho/MS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Regulamento municipal do SRP: Decreto Municipal nº 15.140, de 31 de janeiro de 2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente, visando atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Porto Murtinho/MS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.1. Especificações e quantitativos

As especificações, unidades de fornecimento, quantitativos máximos, preços unitários referenciais e valores totais constam do Anexo I deste Termo de Referência, que integra o documento para todos os fins. A distribuição por unidade participante e os respectivos subtotais constam da seção 9 e da memória detalhada integrante do ETP.

1.2. Natureza dos bens

Os itens caracterizam-se como bens comuns e não se enquadram como bens de luxo, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. Sistema de Registro de Preços e vigência

A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços. A ata terá vigência de 1 (um) ano, contado do ato de publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Município Eletrônico, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos, conforme o art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 15.140/2024 e o art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A estimativa deste TR corresponde apenas aos 12 (doze) meses iniciais.

1.4. Ausência de obrigação de contratação integral

O registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade estimada, assegurada a aquisição conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e a emissão de instrumento próprio, nos termos do art. 13 do Decreto Municipal nº 15.140/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se nas necessidades consolidadas nos Documentos de Formalização de Demanda das unidades participantes e no Estudo Técnico Preliminar correspondente. Os materiais são indispensáveis à continuidade das atividades administrativas, ao atendimento ao público, à instrução processual, ao registro e ao arquivamento de documentos.

A centralização do procedimento pela Secretaria Municipal de Administração busca padronizar especificações, obter economia de escala, reduzir custos processuais e permitir o fornecimento parcelado durante 12 meses, de acordo com a demanda efetiva de cada Secretaria.

Os quantitativos decorrem da consolidação dos 12 (doze) Documentos de Formalização de Demanda e foram confrontados com os relatórios oficiais do Betha Sistemas, módulos Compras e Licitações. O consumo de 2024 constitui a última referência regular disponível; o Processo Administrativo nº 123/2025 - Pregão Eletrônico nº 048/2025 foi anulado antes de qualquer execução, sem contratação, fornecimento ou consumo; e a Dispensa de Licitação nº 1/2026, homologada em 21 de janeiro de 2026, teve caráter emergencial, quantitativos mínimos e consumo integral até julho de 2026. A presente contratação destina-se, portanto, ao atendimento ordinário e parcelado das necessidades consolidadas para 12 (doze) meses, sem duplicidade com a aquisição emergencial.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a realização de pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, para formação de Ata de Registro de Preços e futuras aquisições parceladas. Os fornecedores registrados atenderão às ordens de fornecimento expedidas pelas unidades autorizadas, observados os limites registrados, as especificações, o local e o prazo definidos.

A gestão será centralizada pela Secretaria Municipal de Administração, com acompanhamento setorial pelas unidades participantes. A existência da ata não afasta a necessidade de empenho, disponibilidade orçamentária, fiscalização, recebimento e ateste em cada aquisição. A atuação da Secretaria Municipal de Administração como órgão gerenciador decorre do art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 15.140/2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualidade e conformidade

Os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso, sem avarias, acondicionados em embalagem original quando aplicável e em conformidade com as descrições do Anexo I. Deverão possuir identificação do fabricante, lote, validade ou demais informações exigíveis para a natureza do item.

4.2. Padrão de equivalência

Não será admitida indicação injustificada de marca. Quando houver referência destinada exclusivamente a estabelecer padrão mínimo de qualidade, serão aceitos produtos similares ou de melhor qualidade, mediante demonstração de equivalência pela licitante.

4.3. Sustentabilidade

Sempre que aplicável, os itens deverão observar requisitos de atoxicidade, reciclabilidade, durabilidade, redução de embalagens e logística reversa. Os critérios não poderão restringir indevidamente a competitividade e deverão ser compatíveis com o mercado.

4.4. Manutenção das condições de habilitação

O fornecedor deverá manter, durante a vigência da ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, bem como capacidade logística compatível com o atendimento simultâneo e parcelado das unidades participantes.

4.5. Regularidade fiscal compatível com o objeto

A comprovação da regularidade fiscal será limitada às certidões e aos documentos legalmente previstos, pertinentes à atividade de fornecimento dos bens licitados, observando-se o art. 68, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Será exigida a regularidade perante as Fazendas federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, vedadas exigências tributárias estranhas ao objeto ou à atividade econômica exercida, em conformidade com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e o art. 193 do Código Tributário Nacional.

4.6. Da não exigência de atestado de capacidade técnica

Considerando que o objeto compreende materiais de expediente caracterizados como bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, sem complexidade técnica, fabricação personalizada, instalação ou serviço especializado, não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica. A medida observa o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e os arts. 5º e 67 da Lei nº 14.133/2021, evitando restrição desnecessária à competitividade, sem prejuízo dos demais documentos de habilitação e do integral cumprimento das condições de fornecimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Emissão das ordens de fornecimento

As aquisições ocorrerão parceladamente, mediante ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo item, quantidade, local, responsável pelo recebimento e demais orientações necessárias.

5.2. Prazo e locais de entrega

A entrega dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das unidades participantes, mediante Solicitação de Fornecimento/Ordem de Compra. A contratada deverá efetuar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento do respectivo instrumento, no Almoxarifado Central, localizado na Rua Dr. Costa Marques, s/n, Porto Murtinho/MS. Todos os custos de transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento deverão estar incluídas nos preços contratados.

5.3. Substituição e correção

Os materiais que apresentarem vício, defeito, avaria, prazo de validade inadequado, divergência de quantidade, especificação incompatível ou qualquer outra desconformidade poderão ser rejeitados total ou parcialmente. A contratada deverá, às suas expensas, retirar e substituir os itens rejeitados no prazo de 07

(sete) dias corridos, sem prejuízo das sanções cabíveis. Os produtos substituídos ficarão sujeitos às mesmas etapas de conferência e recebimento previstas para a entrega original.

5.4. Garantia

A garantia observará os prazos legais e, quando superior, a garantia do fabricante. A aceitação do produto não afasta a responsabilidade por vícios aparentes ou ocultos.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

A Secretaria Municipal de Administração atuará como órgão gerenciador, acompanhando saldos, fornecedores, vigência, eventuais alterações e demais atos da ata. O Almoxarifado Central realizará o recebimento provisório e a distribuição interna dos materiais conforme as demandas consolidadas. Cada unidade participante deverá planejar suas solicitações, confirmar a disponibilidade orçamentária e, por meio de seus fiscais designados, conferir quantitativa e qualitativamente os materiais destinados à respectiva unidade, registrar inconformidades e emitir o correspondente ateste.

UNIDADE	GESTOR(A) INFORMADO(A)	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Administração	Isabel Froes Ponce	Julio César Corrêa Junior	Jayme Farias
Secretaria Municipal de Finanças	Jeferson Regi Ferreira	Clotilde Eliete Acosta	Luiz Eduardo Ayub
Gabinete do Prefeito	Cléia Lúcia Santos Silva Acunha	Jussara Palacio Martinez	Maria Aparecida Maciel Alves
Secretaria Municipal de Governo	Andreara Drebes Nantes Castro	Jamily Rayanne Montania dos Santos	Vanessa Acosta de Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde	Rita de Cássia Padilha	Jaqueline Aparecida Peralta	Daniel Adam Soares Moraes
Secretaria Municipal de Educação	Rita de Cássia Padilha	Anderson Roberto Dias	Eltonio Souza Gauna
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	Maria Lucia Barbosa Ribeiro	Jociléia Corrêa Cõra	Dhébora Patrícia Garcia Molinas
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos	Alexandre Viana Garcia Elias	Diana Cuenga Corrêa	Ellen Iara Cristaldo
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Agrário e Pesca	Paulo Francisco Carvalho	Lídia Mariana Rodrigues Bernal	Maria Regina Salazar
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico	Patrícia Moreira Acosta	Diana Morinigo Velazquez	Maria Eduarda da Silva Rodrigues
Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer	Isabel Froes Ponce	César Roberto Alderete	Reinaldo Peres

6.1. Atribuições dos fiscais

Compete ao fiscal titular acompanhar e fiscalizar o fornecimento destinado à respectiva unidade, conferir quantidades, qualidade, especificações, prazos e documentos, registrar ocorrências, comunicar ao gestor as irregularidades que ultrapassem sua competência, solicitar a correção ou substituição dos materiais desconformes e emitir o ateste após o recebimento definitivo. O fiscal suplente exercerá as mesmas atribuições nas ausências e impedimentos do titular, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do respectivo ato de designação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento provisório

Os bens serão recebidos provisoriamente no Almoxarifado Central, no ato da entrega, para verificação inicial da quantidade apresentada, da integridade das embalagens, da existência de avarias aparentes e da correspondência entre a nota fiscal, a Solicitação de Fornecimento/Ordem de Compra e os materiais entregues. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inadequações ou divergências posteriormente identificadas.

7.2. Recebimento definitivo

A distribuição interna observará os quantitativos consolidados nos Documentos de Formalização de Demanda. O recebimento definitivo será formalizado após a conferência quantitativa e qualitativa pelos fiscais das unidades demandantes, a verificação do atendimento às especificações e a emissão do respectivo ateste. As

inconformidades deverão ser registradas formalmente, podendo os itens ser rejeitados total ou parcialmente e submetidos ao procedimento de substituição previsto neste Termo de Referência.

7.3. Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado do ateste da nota fiscal regularmente apresentada, relativo apenas aos itens efetivamente entregues e aceitos. A nota fiscal deverá identificar a ordem de fornecimento e o empenho. O prazo deverá permanecer idêntico no edital, na minuta da ata, no contrato ou instrumento equivalente.

A contratada deverá manter a regularidade fiscal, social e trabalhista exigível e apresentar os documentos compatíveis com o objeto e com a legislação, vedadas exigências genéricas ou relativas a tributos sem pertinência com a atividade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado mediante pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, observados os requisitos de aceitabilidade, habilitação e exequibilidade estabelecidos no edital. A modalidade e o critério adotados observam os arts. 8º e 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 15.140/2024; a adjudicação por item também evita a excepcionalidade e os requisitos próprios do julgamento por grupo previstos no art. 10, § 1º.

8.2. Habilitação

Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e, quando aplicável, econômico-financeira, estritamente pertinentes e proporcionais ao objeto, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do edital. A regularidade fiscal observará a compatibilidade com a atividade de fornecimento dos bens e as Fazendas do domicílio ou sede do licitante, vedadas exigências tributárias estranhas ao objeto. Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, pelas razões registradas no Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Tratamento favorecido às ME/EPP

Os itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, exceto os 49 e 56 por possuírem valor estimado superior a R\$ 80.000,00 estes serão de ampla concorrência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para os 76 (setenta e seis) itens é de R\$ 957.029,00 (novecentos e cinquenta e sete mil e vinte e nove reais), conforme o Anexo I. A estimativa de preços foi realizada com base no mapa comparativo de preços juntado aos autos, elaborado a partir de cotações e referências obtidas por meio da plataforma Banco de Preços, abrangendo dados de Compras Governamentais e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como pesquisas em sítios eletrônicos de domínio amplo, com observância aos parâmetros da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Na seleção das referências, foram consideradas a similaridade das especificações, a unidade e a apresentação comercial, os quantitativos, as condições de fornecimento, a contemporaneidade dos preços e a adequação das fontes públicas e mercadológicas disponíveis, observadas também as disposições aplicáveis do Decreto Municipal nº 15.140/2024.

SOLICITAÇÃO	UNIDADE/ENTIDADE	ITENS	VALOR ESTIMADO
183/2026	Secretaria Municipal de Administração	44	R\$ 98.832,00
184/2026	Secretaria Municipal de Finanças	44	R\$ 120.166,32
185/2026	Gabinete do Prefeito	54	R\$ 53.652,46
186/2026	Secretaria Municipal de Governo	44	R\$ 20.076,07
86/2026	Fundo Municipal de Saúde	48	R\$ 208.675,18
187/2026	Secretaria Municipal de Educação	32	R\$ 251.984,23
188/2026	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	43	R\$ 70.224,21
26/2026	Fundo Municipal de Assistência Social	43	R\$ 70.179,76

SOLICITAÇÃO	UNIDADE/ENTIDADE	ITENS	VALOR ESTIMADO
189/2026	Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos	44	R\$ 20.363,12
191/2026	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca	32	R\$ 4.927,61
190/2026	Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico	60	R\$ 29.589,48
200/2026	Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer	42	R\$ 8.358,56
TOTAL CONSOLIDADO			R\$ 957.029,00

Adotou-se como método a média aritmética simples dos três preços selecionados para cada item, conforme pesquisa realizada entre 16 e 17 de julho de 2026 e relatório gerado em 18 de julho de 2026. A memória detalhada foi calculada pela multiplicação da quantidade solicitada por cada unidade pelo preço unitário referencial do item. O relatório emitido pela plataforma Banco de Preços, contendo a identificação individualizada das fontes, dos preços coletados e das respectivas referências utilizadas na formação do valor estimado de cada item, integrará o processo licitatório como documento de suporte da pesquisa de preços. O mapa comparativo, o relatório de cotação e os demais documentos de suporte deverão permanecer juntados aos autos, cabendo ao setor competente concluir, antes da publicação do edital, a análise crítica da cesta de preços e registrar eventual desconsideração de referências inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevadas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não haverá obrigação de contratação imediata nem necessidade de indicar dotação específica para a integralidade da estimativa nesta fase. Cada aquisição ficará condicionada à existência de crédito orçamentário e à emissão do respectivo empenho pela unidade demandante, em conformidade com a LOA vigente e com o art. 9º, § 1º, do Decreto Municipal nº 15.140/2024.

11. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- emitir ordens de fornecimento com informações suficientes à execução;
- disponibilizar o Almoxarifado Central e responsável para o recebimento provisório;
- acompanhar, fiscalizar, receber e atestar os bens;
- comunicar formalmente as irregularidades e assinalar prazo de 07 (sete) dias corridos para retirada e substituição;
- efetuar o pagamento dos itens aceitos, nas condições estabelecidas;
- controlar saldos e impedir aquisições superiores aos quantitativos registrados;
- aplicar as sanções cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa.

12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- fornecer os itens nas especificações e quantidades definidas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos e no local indicado;
- assumir integralmente frete, tributos, encargos, seguros, carga e descarga;
- retirar e substituir os produtos rejeitados ou defeituosos, no prazo de 07 (sete) dias corridos e sem ônus adicional;
- manter as condições de habilitação durante a vigência;
- responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- comunicar imediatamente fatos que possam comprometer a entrega;
- não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem autorização;
- observar as normas legais, ambientais, de segurança e de proteção ao consumidor aplicáveis.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações sujeitará o fornecedor às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no edital, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, observadas a gravidade, os danos, as circunstâncias e os antecedentes.

14. REGRAS PROCEDIMENTAIS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fica dispensada a divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), com fundamento no art. 86, § 1º; da Lei nº 14.133/2021 e no art. 5º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 15.140/2024, por ser o Município de

Porto Murtinho/MS o único ente contratante e o objeto de interesse restrito às unidades da Administração Pública Municipal. A não divulgação também considera a ausência de estrutura administrativa suficiente para gerenciar participações externas e a necessidade de célere conclusão do procedimento, conforme justificativa específica juntada aos autos.

O edital deverá contemplar as exigências do art. 10 do Decreto Municipal nº 15.140/2024, especialmente quantidades máximas, quantidade mínima a ser cotada, critério de julgamento, regras de atualização, cancelamento, cadastro de reserva, vigência e eventual admissão de adesões. As contratações decorrentes poderão ser formalizadas pelos instrumentos previstos no art. 21 do mesmo Decreto e no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

O edital, o resultado, a ata e os instrumentos decorrentes deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos demais meios exigidos. A instrução e a remessa dos documentos ao TCE-MS deverão observar a Resolução TCE-MS nº 88/2018 e suas alterações, além das normas vigentes no momento do envio.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Termo de Referência o Anexo I - Planilha Consolidada de Itens, Quantidades e Preços Referenciais e a memória de cálculo detalhada do Estudo Técnico Preliminar. Em caso de divergência, deverá ser promovida a correção antes da publicação do edital, preservando-se a coerência entre o ETP, este Termo de Referência, o edital, a ata e os instrumentos decorrentes.

Porto Murtinho/MS, 20 de julho de 2026.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Elaborado por

NOME	CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA
JULIO CÉSAR CORRÊA JUNIOR	Assistente Administrativo	

Autorizado por


ISABEL FROES PONCE
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 17.595, de 30 de março de 2026

ANEXO I - PLANILHA CONSOLIDADA DE ITENS, QUANTIDADES E PREÇOS REFERENCIAIS

Fonte: mapa comparativo de preços e Relatório Resumido de Cotação - Banco de Preços, com referências de Compras Governamentais/PNCP e, quando pertinentes, sítios eletrônicos de domínio amplo. Pesquisa realizada entre 16/07/2026 e 17/07/2026; relatório gerado em 18/07/2026. Método: média aritmética simples de três preços selecionados por item.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ABRAÇADEIRA CONFECCIONADA EM NYLON 6.6, MEDINDO 4,8 MM X 200 MM - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	20	R\$ 31,34	R\$ 626,80
2	Agenda brochura costurada executiva, com utilidade anual, página para exclusiva para um dia, material tipo capa corvin, folha papel off set 63 gm2 cor da capa preta, contendo 384 páginas aprox.	UND	20	R\$ 59,53	R\$ 1.190,60
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº. 03, TINTADA, COR PRETA COM ESTOJO MEDINDO NO MÍNIMO 8,5X12,5 CM, EM MATERIAL PLÁSTICO E TAMPA DE METAL, COM MEDIDAS INTERNA DE NO MÍNIMO 6,7X11,0 CM. REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR EM QUALIDADE E DESEMPENHO.	UND	139	R\$ 19,72	R\$ 2.741,08
4	Apontador simples, retangular, formato ergonômico, em plástico, lâmina em metal, com frizos no mesmo material (plástico) nas laterais - embalagem com 25 unidades.	CX	23	R\$ 8,86	R\$ 203,78
5	Bateria lithium cr2032 3v cartela kit com 5 unidades (sem cartela avulso). A mesma tecnologia de uso do lithium, aplicada em baterias no formato botão. Muito mais energia e segurança para uso em alarmes, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, etc. Principais dicionários eletrônicos, registradores, cartões do ci, cartões de memória para o equipamento do tratamento médico. Modelo: cr2032, capacidade nominal: 3v, material: lithium, contém: 5 baterias em cada cartela, aplicação principal: relógios, calculadoras, glicosímetros, etc bateria de lithium não recarregável.	CART	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
6	BATERIA LR 41 ALCALINA, PARA TERMÔMETRO - CARTELA COM 10 UNIDADES	PCT	30	R\$ 8,32	R\$ 249,60
7	Bloco auto adesivo 38 x 50 mm- pacote 4 unidades 100 folhas cada bloco.	BLOCO	636	R\$ 15,65	R\$ 9.953,40
8	Bloco de recados adesivos, material papel, cor amarela, largura 76 mm, comprimento 76 mm, auto-adesivo, removível, contendo 100 folhas e gramatura mínima de 75 g/m2	BLOCO	636	R\$ 15,55	R\$ 9.889,80
9	BOBINA DE PAPEL PLOTTER SULFITE 610X50mm 75g/m. ROLO COM 50 METROS.	BOB	12	R\$ 139,36	R\$ 1.672,32
10	Borracha branca nº 40, pequena (macia) para lápis grafite - caixa com 40 unidades.	CX	26	R\$ 43,42	R\$ 1.128,92
11	CADERNO CAPA DURA UNIVERSITÁRIO (GRANDE) 96 FOLHAS	UND	470	R\$ 23,03	R\$ 10.824,10
12	Caixa arquivo morto - caixa de papelão dobrável para arquivo. dimensões 340x133x240mm. com trava para fechamento e encaixe em abas.	UND	2.180	R\$ 14,04	R\$ 30.607,20
13	Calculadora 12 dígitos, visor LCD, com inclinação gradual e números grandes, dupla fonte de energia: solar e bateria; Função GPM e memória; tecla erase; inversão de sinais, correção parcial e total; desligamento automático.	UND	208	R\$ 39,66	R\$ 8.249,28
14	Caneta esferográfica azul, escrita grossa, sextavado, furo ao lado, ponta de latão e esfera de tungstênio, caixa com 50 unidades.	CX	144	R\$ 69,98	R\$ 10.077,12
15	Caneta esferográfica preta, escrita grossa, sextavado, furo ao lado, ponta de latão e esfera de tungstênio, caixa com 50 unidades.	CX	59	R\$ 69,44	R\$ 4.096,96
16	Caneta esferográfica vermelha, escrita grossa, sextavado, furo ao lado, ponta de latão e esfera de tungstênio, caixa com 50 unidades.	CX	57	R\$ 57,40	R\$ 3.271,80
17	Caneta marca texto cor amarela, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1 mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca pilot, validade mínima de 11 meses - Caixa com 12 unidades.	CX	120	R\$ 35,21	R\$ 4.225,20

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
18	CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA NA COR ROSA SUPER FLUORESCENTE DE SECAGEM RÁPIDA, COR DA TINTA DO MESMO CORPO DA CANETA, COM PONTA CHANFRADA EM MATERIAL POLIESTER COM TRAÇO DE 1,00 MM PARA SUBLINHAR E 3,60 MM PARA DESTACAR, MEDINDO NO MÍNIMO 12,0 CM SEM CONSIDERAR A TAMPA. COMPOSIÇÃO TINTA: VEÍCULO AQUOSO, UMECTANTES, CORANTES E ADITIVOS. TAMPA E CORPO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS. PONTA: FIBRA DE POLIESTER. PAVIO: POLIESTER. CONTENDO 12 UNIDADES.	CX	120	R\$ 36,33	R\$ 4.359,60
19	CINTA PLÁSTICA TIPO ENFORCA-GATO, MEDINDO 150 MM X 3,6 MM, PACOTE COM 500 UNIDADES	PCT	5	R\$ 51,32	R\$ 256,60
20	CLIPS 1/0 GALVANIZADO CAIXA 500 GRAMAS.	CX	10	R\$ 30,10	R\$ 301,00
21	CLIPS 6/0, CAIXA COM 50 UNID.	CX	10	R\$ 10,73	R\$ 107,30
22	CLIPS GALVANIZADO/NIQUELADO Nº 8/0 - CAIXA COM 100 CLIPS	CX	261	R\$ 10,01	R\$ 2.612,61
23	CLIPS GALVANIZADOS/NIQUELADOS Nº 3/0 - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	427	R\$ 10,31	R\$ 4.402,37
24	CLIPS PEQUENO 2/0: CLIPS GALVANIZADO/NIQUELADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	427	R\$ 10,01	R\$ 4.274,27
25	COLA BASTÃO, 40 GRAMAS, COLA EM BASTÃO, INCOLOR, LAVÁVEL, 40G, PRODUTO DE BOA QUALIDADE QUE SEJA POSSÍVEL COLAR SEM FAZER SUJEIRAS, PRÁTICA E EFICIENTE QUE POSSUI ALTO PODER COLANTE PARA COLAR PAPEL, CARTOLINA E OUTROS. PRODUTO ATÓXICO.	UND	432	R\$ 11,28	R\$ 4.872,96
26	Corretivo líquido, a base de água, inodoro, atóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita. Frasco contendo 18 ml, validade mínima de 11 meses (caixinhas com 12 unidades)	CX	46	R\$ 52,18	R\$ 2.400,28
27	ELÁSTICO DE BORRACHA Nº18 EM LÁTEX NATURAL, COM 1,5MM DE ESPESSURA E 80MM DE COMPRIMENTO, RESISTENTE, PACOTE COM NO MÍNIMO 100G.	CX	262	R\$ 9,37	R\$ 2.454,94
28	ENVELOPE COLORIDO NA COR AZUL PARA CONVITE, TAMANHO 162 MM X 229 MM, 80G/M2.	UND	250	R\$ 1,31	R\$ 327,50
29	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT AMARELO OURO, MEDINDO 24,0 X 34,0 CM, GRAMATURA DE 80 G/M2. COMPRIMENTO 32.4 CM. PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL. PRODUZIDOS COM PAPÉIS DE ALTA QUALIDADE, OS ENVELOPES PODEM SER UTILIZADOS EM DIVERSOS SEGMENTOS, EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES	CX	265	R\$ 71,48	R\$ 18.942,20
30	ENVELOPE para convite médio varias cores - 13 x 18 cm	UND	250	R\$ 2,20	R\$ 550,00
31	ENVELOPE SACO BRANCO A4 (229 X 324 MM) - CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	5	R\$ 90,79	R\$ 453,95
32	ESTILETE LARGO, com trava e lâmina de aço carbono extensível interna.	UND	176	R\$ 26,80	R\$ 4.716,80
33	ETIQUETA ADESIVA A4 PARA IMPRESSÃO (33 OU 65 ETIQUETAS POR FOLHA) - CAIXA COM 100 FOLHAS	CX	5	R\$ 91,57	R\$ 457,85
34	ETIQUETA BRILHANTE TAMANHO A4, DIMENSÕES 210 MM X 297 MM, GRAMATURA 75G/M COR BRANCA. EMBALAGEM, PACOTE DE 100 UNIDADES DE 14 ETIQUETAS POR FOLHAS.	PCT	140	R\$ 90,17	R\$ 12.623,80
35	Extrator de grampo tipo espátula, confeccionado em metal inoxidável de alta resistência.	UND	225	R\$ 8,24	R\$ 1.854,00
36	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 40 M (TIPO DUREX)	UND	30	R\$ 5,12	R\$ 153,60
37	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 100 M	UND	611	R\$ 8,83	R\$ 5.395,13
38	FITA CREPE ROLO COM 18MM X 50M	UND	20	R\$ 10,26	R\$ 205,20
39	FITA DUPLA FACE 12 MM DE LARGURA X 30 METROS DE COMPRIMENTO	UND	20	R\$ 17,25	R\$ 345,00
40	Grampeador de mesa 26/6, 30 folhas, dimensões 20,1 x 5 x 9,5 cm.	UND	196	R\$ 66,33	R\$ 13.000,68
41	Grampo para grampeador 26/6 galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	CX	445	R\$ 8,22	R\$ 3.657,90
42	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80 MM CAIXAS CONTENDO 50 UNIDADES.	CX	435	R\$ 17,57	R\$ 7.642,95

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
43	HD EXTERNO PORTÁTIL DE 2 TB, INTERFACE USB 3.0 OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM WINDOWS, MACOS E LINUX, ALIMENTAÇÃO VIA USB, VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE ALTA PERFORMANCE, FORMATO 2,5 POLEGADAS, PLUG AND PLAY, CABO USB INCLUSO, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E CERTIFICADO DE CONFORMIDADE COM AS NORMAS APLICÁVEIS	UND	5	R\$ 621,52	R\$ 3.107,60
44	Livro ata, material papel off-set, quantidade folhas 100, gramatura 75 g/m2, medindo aproximadamente 320x220 mm, com folhas pautadas e numeradas.	UND	276	R\$ 37,80	R\$ 10.432,80
45	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS	UND	3	R\$ 38,69	R\$ 116,07
46	Lápis preto nº 2 sextavado Ponta resistente não tóxico de 120mm, cx com 144 unidades	CX	27	R\$ 63,21	R\$ 1.706,67
47	MARCADOR DE PÁGINAS, TAMANHO 25 X 43 MM, AUTOADESIVO, REMOVIVEL, COLORIDO. EMBALAGEM COM 50 BLOCOS.	PCT	26	R\$ 28,28	R\$ 735,28
48	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS TIPO BANDEJA ACRÍLICA (3 ANDARES)	UND	10	R\$ 66,76	R\$ 667,60
49	Papel alcalino formato A4, cor branca, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75g/m2. Embalagem caixa com 10 resmas de 500 folhas, com dados de identificação do fabricante e data de fabricação.	CX	1.175	R\$ 400,35	R\$ 470.411,25
50	PAPEL COUCHE (CARTÃO) 200G, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, TIPO: LISO, GRAMATURA 200G/M2, LARGURA: 210MM. COMPRIMENTO: 297MM, FORAMTO A 4.	UNI	300	R\$ 0,66	R\$ 198,00
51	Papel fotográfico A4 200gr, Pct com 20 folhas	PCT	26	R\$ 30,79	R\$ 800,54
52	PAPEL FOTOGRÁFICO A4, ALTO BRILHO, 230G, PHOTO PAPPER GLOSSY PREMIUM - PACOTE 100 FOLHAS	PCT	42	R\$ 68,09	R\$ 2.859,78
53	Papel vergê A4 na cor branco 180g/m (pacotes com 50 folhas)	PCT	36	R\$ 37,00	R\$ 1.332,00
54	Papel vergê A4 na cor palha 180g/m (pacotes com 50 folhas)	PCT	20	R\$ 35,23	R\$ 704,60
55	Papel vergê A4 na cor verde 180g/m (pacotes com 50 folhas)	PCT	20	R\$ 38,52	R\$ 770,40
56	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho ofício, lombada de 80 mm, confeccionada em papelão, com revestimento externo plastificado, dotada de ferragens e fixador de papéis. Caixa com 20 unidades.	CX	363	R\$ 395,43	R\$ 143.541,09
57	Pasta catalogo 50 folhas, sacos plásticos de, no mínimo 0,3 micra de espessura, para acondicionamento de papel tamanho ofício 2 (descontada a furação), revestida com capa em PVC preto dotada de porta identificação frontal com visor transparente.	UND	20	R\$ 30,83	R\$ 616,60
58	PASTA COM ELÁSTICO OFÍCIO - 40MM, MATERIAL LEVE, ATÓXICO, RESISTENTE E 100% RECICLÁVEL, DIMENSÕES: 245 X 335 MM (LARGURA E ALTURA)	UND	1.410	R\$ 7,84	R\$ 11.054,40
59	Pasta em "I" pp, pasta em polipropileno incolor, perfeita transparência e sem aderência ao papel, espessura 0,15, formato a4 - 210 x 297 mm.	UND	700	R\$ 2,16	R\$ 1.512,00
60	Pasta suspensa, em fibra marmorizada e plastificada, cor marrom, fabricada em papel cartão 350g, 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.	CX	255	R\$ 232,02	R\$ 59.165,10
61	PEN DRIVE USB 3.0 – 64 GB	UND	10	R\$ 59,97	R\$ 599,70
62	PERFURADOR GRANDE EM AÇO PARA PAPEL, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR 60 FOLHAS DE PAPEL SULFITE - 75G/M2.	UND	130	R\$ 133,75	R\$ 17.387,50
63	PILHA ALCALINA AA, PACOTE COM 02 UNIDADES.	PCT	100	R\$ 14,07	R\$ 1.407,00
64	PILHA ALCALINA AAA, PACOTE COM 02 UNIDADES.	PCT	100	R\$ 10,75	R\$ 1.075,00
65	Pincel atômico na cor azul (caixinhas com 12 unidades)	CX	105	R\$ 18,71	R\$ 1.964,55
66	Pincel atômico na cor preta (caixinhas com 12 unidades)	CX	105	R\$ 18,79	R\$ 1.972,95
67	PINCEL ATÔMICO NA COR VERDE (CAIXINHAS COM 12 UNIDADES)	CX	105	R\$ 18,57	R\$ 1.949,85
68	Pincel atômico na cor vermelha (caixinhas com 12 unidades)	CX	105	R\$ 18,84	R\$ 1.978,20
69	PORTA-CANETAS / ORGANIZADOR DE MESA	UND	10	R\$ 20,72	R\$ 207,20

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
70	Prancha em acrílico prancheta A4 vertical, pegador em aço.	UND	303	R\$ 26,11	R\$ 7.911,33
71	PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 32MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA - CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	26	R\$ 21,48	R\$ 558,48
72	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA ¼ COM 100 FOLHAS	UND	297	R\$ 25,56	R\$ 7.591,32
73	Régua em plástico incolor, graduada em 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	UND	383	R\$ 7,55	R\$ 2.891,65
74	Tesoura grande de 8" em aço inox, medindo 21 cm.	UND	140	R\$ 18,69	R\$ 2.616,60
75	Tinta para carimbo, cor preta, tubo plástico de 40ml.	UND	126	R\$ 8,89	R\$ 1.120,14
76	Umedecedor de dedos em pasta, atóxica, sem glicerina, composição química que dificulte a propagação de fungos e bactérias, embalagem com, no mínimo, 10g.	UND	30	R\$ 6,31	R\$ 189,30
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 957.029,00