# TERMO DE REFERÊNCIA
## PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo: 710021/2026

Órgão gerenciador: Município de Nova Cruz/RN – SEMTHAS.

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

Valor estimado: a consolidar após conclusão e aprovação da pesquisa mercadológica.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes e materiais de expediente/insumos destinados ao fortalecimento da infraestrutura administrativa, tecnológica e operacional da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS, do Município de Nova Cruz/RN, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

1.2. O objeto será dividido em dois lotes: Lote I – Equipamentos Permanentes; e Lote II – Materiais de Expediente e Insumos.

1.3. A licitação será realizada na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote.

1.4. Os bens são classificados como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A contratação não implica obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados. A existência de preços registrados representa compromisso de fornecimento nas condições da Ata, mas não obriga a Administração a contratar, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1. A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 5º, 6º, XXIII, 11, 18, 23, 40, 41, 62 a 70, 82 a 86, 89 a 95, 117, 140, 155 a 163 e demais disposições aplicáveis; na regulamentação municipal pertinente; e, no que couber e for adotado pelo

Município, nas normas gerais e orientações oficiais aplicáveis ao pregão eletrônico e ao Sistema de Registro de Preços.

2.2. Integram o planejamento o Documento de Formalização da Demanda – DFD e o Estudo Técnico Preliminar – ETP constantes dos autos, bem como a pesquisa mercadológica, o mapa comparativo, a estimativa final do valor, a indicação orçamentária e as minutas do edital e da Ata de Registro de Preços.

## 3. DA JUSTIFICATIVA E DO RESULTADO ESPERADO

3.1. Conforme o ETP, a SEMTHAS identificou limitações decorrentes da insuficiência, obsolescência e desgaste de equipamentos, bem como indisponibilidade de materiais de consumo necessários às atividades administrativas, operacionais e de comunicação institucional. A aquisição busca ampliar a capacidade de produção interna, reduzir a dependência de terceiros, melhorar a qualidade e a tempestividade das entregas e apoiar campanhas, ações educativas, projetos, eventos, oficinas e capacitações.

3.2. Espera-se modernizar a infraestrutura administrativa, aumentar a produtividade, reduzir retrabalho e desperdício, aprimorar o controle patrimonial e racionalizar os custos ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

3.3. A justificativa do parcelamento em dois lotes consta do ETP.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DOS LOTES

4.1. Lote I – Equipamentos Permanentes: equipamentos gráficos, de impressão, acabamento, informática e demais bens permanentes identificados na relação técnica validada.

4.2. Lote II – Materiais de Expediente e Insumos: materiais de consumo necessários ao funcionamento dos equipamentos, à produção de materiais institucionais e às atividades administrativas.

4.3. A tabela definitiva contém, para cada item, número, descrição completa, unidade de fornecimento, quantidade máxima estimada, preço unitário máximo aceitável, preço total máximo e, quando necessário, referência de compatibilidade. Os valores unitários e totais permanecerão pendentes até a conclusão da pesquisa de preços.

## 5. DOS REQUISITOS GERAIS DOS BENS

5.1. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário.

5.2. Os bens deverão corresponder integralmente às especificações finais do edital e da proposta aceita, ser entregues em embalagens adequadas e originais do fabricante quando aplicável, sem avarias, violações, deterioração ou sinais de uso.

5.3. Os equipamentos deverão ser fornecidos completos, com cabos, adaptadores, acessórios, softwares embarcados, licenças, manuais e componentes indispensáveis ao funcionamento, sem custos adicionais não previstos na proposta.

5.4. A alimentação elétrica deverá ser compatível com a rede municipal de 220 V, salvo quando a especificação individual, tecnicamente justificada, determinar condição diversa. A contratada deverá observar as normas ABNT, INMETRO e demais requisitos regulatórios aplicáveis ao produto.

5.5. Os equipamentos deverão permitir identificação do fabricante, modelo e número de série, para rastreabilidade, garantia e controle patrimonial.

5.6. Os materiais de consumo deverão ser compatíveis com os equipamentos aos quais se destinam, conforme os requisitos expressamente definidos na especificação individual.

## 6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA ATA

6.1. O procedimento destina-se à formação de Ata de Registro de Preços para futuras aquisições, conforme demanda da SEMTHAS, respeitados os quantitativos máximos por item e os preços registrados.

6.2. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento, podendo ser prorrogada por igual período se demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável.

6.3. A Ata deverá indicar, no mínimo, o objeto, quantitativos máximos, preços unitários e totais, fornecedores registrados, condições de fornecimento, órgãos participantes, se houver, prazo de vigência, regras de revisão/atualização e hipóteses de cancelamento.

6.4. A Administração não está obrigada a adquirir os quantitativos estimados e poderá realizar contratação específica, desde que motivada, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A possibilidade de participação de outros órgãos, adesões, quantitativos adicionais e procedimento de intenção de registro de preços deverá ser definida expressamente conforme o regulamento municipal aplicável. Não se presume a autorização para adesões ou participação de órgãos não indicados nos autos.

6.6. A contratação decorrente da Ata será formalizada por contrato, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento admitido pelos arts. 89 e 95 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza e o valor da obrigação. A Ata, por si só, não substitui o instrumento de contratação quando este for legalmente exigido.

## 7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Compra, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

7.2. A entrega será realizada na sede da SEMTHAS, situada na Rua 15 de Novembro, nº 174, Centro, Nova Cruz/RN, CEP 59.215-000, ou em outro endereço situado no Município que seja previamente indicado formalmente pela Administração.

7.3. O preço proposto deverá incluir todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive embalagem, frete, carga, descarga, seguro, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

7.4. A contratada deverá comunicar formalmente qualquer fato que possa comprometer o prazo, com justificativa e documentação comprobatória, antes do vencimento. A comunicação não implica prorrogação automática; eventual alteração dependerá de análise e decisão expressa da Administração.

7.5. A entrega deverá ocorrer em dias e horários previamente acordados com a unidade recebedora. A contratada será responsável por descarregar e posicionar os bens no local indicado, quando necessário ao fornecimento seguro.

7.6. A entrega parcial somente será admitida quando expressamente autorizada na ordem de fornecimento ou aceita formalmente pela Administração, sem afastar o cumprimento do saldo no prazo estipulado.

## 8. DO RECEBIMENTO, INSPEÇÃO E REJEIÇÃO

8.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo responsável designado, para posterior verificação da conformidade com o edital, a proposta, a nota fiscal e a ordem de fornecimento.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa, verificação das especificações, dos acessórios, manuais, certificados e documentos de garantia, bem como testes operacionais quando aplicáveis, mediante termo circunstanciado ou registro equivalente.

8.3. O prazo administrativo para conclusão do recebimento definitivo deverá ser fixado no edital/contrato, em prazo razoável contado da entrega completa e da apresentação dos documentos necessários.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências, danos ou desconformidades, nem importa aceitação de produtos em desacordo com as especificações.

8.5. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, bens que apresentem defeitos, avarias, divergências de marca/modelo autorizado, incompatibilidade, quantidade inferior, ausência de acessórios ou qualquer descumprimento das condições contratadas.

8.6. Os itens rejeitados deverão ser substituídos ou regularizados pela contratada, às suas expensas, no mesmo prazo dado pela Administração para a entrega dos itens.

8.7. A retirada e a reposição de produtos rejeitados, inclusive custos de transporte e logística, correrão por conta da contratada. O pagamento ficará limitado aos bens efetivamente entregues e aceitos, observadas as condições legais e contratuais.

## 9. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. Os equipamentos permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, prestada pelo fabricante ou por rede autorizada, abrangendo defeitos de fabricação, componentes, peças e mão de obra necessários ao restabelecimento do funcionamento.

9.2. Durante a garantia, a assistência técnica e os reparos cobertos serão prestados sem custos para a Administração. A contratada deverá informar, na entrega, os canais de atendimento, os procedimentos para acionamento e a documentação de garantia.

9.3. As peças utilizadas deverão ser originais ou expressamente autorizadas pelo fabricante, sem prejuízo da garantia e da segurança do equipamento.

9.4. Quando o reparo for inviável ou não restabelecer o funcionamento adequado em prazo razoável definido pela Administração, o equipamento deverá ser substituído por outro novo, de características iguais ou superiores, previamente aceito pela Administração e sem ônus adicional.

9.5. A garantia contratual não afasta as garantias legais aplicáveis nem a responsabilidade por vícios ocultos. O prazo e as condições de atendimento deverão ser compatíveis com a disponibilidade de assistência técnica no mercado e definidos no edital de forma objetiva.

9.6. Para os materiais de consumo, a contratada deverá assegurar validade, integridade, qualidade e adequação ao uso, substituindo produtos vencidos, danificados ou incompatíveis, sem custo para a Administração.

## 10. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO JULGAMENTO

10.1. A seleção será realizada por pregão eletrônico, com disputa e processamento segundo o edital e a regulamentação municipal aplicável.

10.2. O critério de julgamento será o menor preço por lote, desde que o licitante cote todos os itens que compõem o lote, quando assim estabelecido no edital, e que os preços unitários e totais respeitem os limites máximos fixados pela Administração.

10.3. A proposta deverá identificar fabricante, marca e modelo quando pertinente, apresentar descrição suficiente para demonstrar o atendimento às especificações, unidades, quantitativos, preços unitários e totais, além de declarar a inclusão de todos os custos de fornecimento.

10.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações técnicas, apresentem preços acima dos máximos aceitáveis, sejam manifestamente inexequíveis após diligência, contenham vícios insanáveis ou descumpram as demais condições do edital.

10.5. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução, sem permitir alteração substancial da proposta ou inclusão tardia de elemento que deveria existir originalmente, observados a isonomia e o formalismo moderado.

10.6. O modo de disputa e as regras de prorrogação, encerramento, negociação, desempate e recursos deverão ser detalhados no edital conforme o regulamento eletrônico adotado.

10.7. Intervalo mínimo entre lances: será de R$ 100,00 (cem reais), aplicável aos lances sucessivos, inclusive intermediários e ao lance que cobrir a melhor oferta, desde que a plataforma eletrônica permita configurar o intervalo monetário por lote. Antes da publicação, a Administração deverá confirmar que o sistema calcula o intervalo sobre o valor total do lote e que essa regra é compatível com o regulamento adotado. Se a plataforma operar por item ou percentual, a regra deverá ser ajustada e explicitada no edital, sem ambiguidade.

10.8. Os critérios de preferência e tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte serão aplicados quando cabíveis, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e a legislação pertinente, observadas as exceções legais e o valor estimado por item/lote.

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação será exigida na forma dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, limitada aos documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto. A Administração não exigirá documentos não previstos em lei ou sem pertinência e proporcionalidade com a contratação.

### 11.2. Habilitação jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da sede.

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade em sítio oficial.

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável.

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da indicação dos administradores.

e) Empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil: ato de autorização e registros exigidos pela legislação.

f) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial/sucursal/agência e averbação pertinente no registro da matriz, quando aplicável.

g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente e permitir a verificação dos poderes de representação de quem assina a proposta e os documentos.

**11.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

c) Certidão conjunta de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, conforme a certidão oficial aplicável.

d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede, pertinente à atividade, quando exigível.

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, pertinente à atividade, quando exigível.

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, na forma da legislação.

h) Para microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará o regime de regularização previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sem afastar a apresentação dos documentos exigidos no momento legalmente adequado.

**11.4. Qualificação econômico-financeira**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observada a legislação aplicável à natureza jurídica do participante. Para sociedade simples ou empresário sujeito a regime diverso, deverá ser aceita a documentação equivalente legalmente aplicável.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa ou de empresa constituída há menos de 2 anos, em que se observará o limite legal.

c) A Administração poderá estabelecer índices contábeis para avaliação da situação financeira, desde que previstos no edital, usualmente aceitos e justificados no processo por estudo técnico, com indicação das fórmulas e parâmetros. Não se devem inventar índices ou patamares sem justificativa.

d) Quando a licitante apresentar resultado inferior ou igual ao parâmetro definido para algum índice, eventual exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo deverá observar o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, os limites legais e a justificativa de risco constante dos autos. Não se admite cumulação automática de exigências sem motivação.

e) A documentação contábil deverá observar as normas de escrituração aplicáveis, com assinatura dos responsáveis legal e contábil quando exigível e comprovação de registro/autenticação conforme o regime pertinente.

**11.5. Qualificação técnica**

a) A exigência de atestado(s) de capacidade técnica deverá ser proporcional ao objeto e restrita a parcelas de maior relevância ou valor significativo, quando tecnicamente justificável, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e comprovar fornecimento anterior de bens compatíveis em características e complexidade com a parcela para a qual a exigência for definida.

c) O edital deverá indicar de modo expresso quais parcelas justificam a comprovação, o conteúdo mínimo dos atestados e eventual quantitativo mínimo, limitado às hipóteses e proporções admitidas pela lei. Não deverá ser exigido atestado genérico de todos os itens nem quantitativo mínimo arbitrário.

d) Poderão ser solicitados esclarecimentos sobre autenticidade e conteúdo dos atestados, inclusive notas fiscais, contratos ou contatos do emitente, mediante diligência proporcional e preservada a isonomia.

e) Registro ou inscrição em entidade profissional somente poderá ser exigido quando a natureza do objeto e legislação específica o tornarem necessário. Para aquisição comum de equipamentos e materiais, não se presume essa exigência.

f) Não se exigirá visita técnica, amostra, prova de conceito ou certificação sem justificativa técnica, previsão expressa no edital e critérios objetivos de avaliação. Caso a área técnica

entenda indispensável qualquer desses meios, deverá justificar previamente sua necessidade, custo e forma de realização.

**11.6. Declarações**

O licitante deverá apresentar, na forma e no momento definidos pelo sistema eletrônico e pelo edital, as declarações legalmente cabíveis, incluindo:

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação e de que a proposta está em conformidade com as exigências do edital;

b) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

c) declaração de que não utiliza trabalho forçado ou degradante e observa as vedações constitucionais e legais aplicáveis;

d) declaração de cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;

e) declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição, legislação trabalhista, normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento vigentes, quando pertinente ao objeto;

f) declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar e compromisso de comunicar fato superveniente;

g) declaração de enquadramento como ME/EPP, quando invocado o tratamento favorecido, com ciência das condições e limitações legais;

h) declaração de elaboração independente da proposta, se prevista no modelo do edital ou exigida pela regulamentação aplicável;

i) declaração de que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando os princípios constitucionais pertinentes, quando exigida pelo modelo oficial aplicável.

11.7. As declarações não poderão ser usadas para criar requisitos de habilitação adicionais sem amparo legal. O edital deverá consolidar os textos declaratórios em modelo próprio e compatível com o sistema eletrônico utilizado.

11.8. Os documentos poderão ser substituídos por registro cadastral público válido, quando admitido pelo art. 70 da Lei nº 14.133/2021 e pelo edital. A Administração poderá verificar autenticidade em bases oficiais e promover diligências nos limites legais.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer os bens nos quantitativos solicitados, dentro do prazo e em conformidade com o edital, a proposta, a Ata e a ordem de fornecimento.

12.2. Assumir integralmente os custos de transporte, embalagem, seguro, carga, descarga, tributos e demais despesas incidentes.

12.3. Entregar produtos novos, íntegros, seguros, completos e compatíveis com as especificações técnicas, acompanhados da documentação pertinente.

12.4. Substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, os bens rejeitados ou defeituosos, nos prazos formalmente fixados.

12.5. Prestar a garantia dos equipamentos, disponibilizar canais de assistência e cumprir os compromissos de garantia do fabricante.

12.6. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando fatos que possam afetá-las.

12.7. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução, sem prejuízo das responsabilidades legais.

12.8. Atender às determinações regulares do fiscal ou gestor da contratação e prestar informações e documentos necessários ao acompanhamento.

12.9. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, total ou parcialmente, salvo se a subcontratação for expressamente admitida e disciplinada no edital, o que deverá ser avaliado conforme a natureza do fornecimento.

12.10. Observar as normas ambientais, de segurança, de embalagem e de destinação de resíduos aplicáveis, adotando logística reversa quando legalmente exigida para o produto.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Emitir as ordens de fornecimento e indicar o local e o responsável pelo recebimento.

13.2. Receber, inspecionar e registrar os bens, comunicando formalmente as desconformidades constatadas.

13.3. Designar gestor e fiscal(is) da contratação, acompanhar a execução e registrar as ocorrências relevantes.

13.4. Efetuar o pagamento dos bens efetivamente recebidos e aceitos, no prazo e nas condições definidos no edital e no instrumento de contratação, após a apresentação da nota fiscal válida e o cumprimento das condições legais.

13.5. Aplicar, mediante processo regular e com garantia de contraditório e ampla defesa, as medidas administrativas e sanções cabíveis.

13.6. Promover o tombamento patrimonial dos equipamentos permanentes e a distribuição/controle dos materiais de consumo.

## 14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Compete ao fiscal registrar ocorrências, verificar quantidades e qualidade, acompanhar prazos, solicitar correções, documentar recebimentos e encaminhar ao gestor as situações que demandem decisão superior.

14.3. Compete ao gestor coordenar os atos de acompanhamento, controlar a vigência da Ata e dos instrumentos decorrentes, verificar a manutenção das condições de execução, instruir pagamentos e providências de prorrogação, alteração, revisão ou aplicação de sanções.

14.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações.

## 15. DO PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO E REAJUSTAMENTO

15.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto correspondente, apresentação da nota fiscal/fatura e atesto do servidor competente, observadas as etapas de liquidação da despesa e a ordem cronológica aplicável.

15.2. O prazo de pagamento deverá ser fixado no edital e no instrumento de contratação, contado do recebimento da nota fiscal corretamente emitida e da comprovação das condições

necessárias à liquidação. O prazo específico deve ser preenchido pela Administração antes da publicação.

15.3. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental ou controvérsia quanto à parcela executada, o documento será devolvido ou a parcela controvertida será tratada conforme a legislação, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa quando juridicamente cabível.

15.4. Os preços registrados serão fixos durante o período previsto na Ata, ressalvadas as hipóteses legais e regulamentares de revisão, atualização ou cancelamento, mediante instrução processual, demonstração dos pressupostos e decisão motivada.

15.5. Não se deve inserir reajuste automático sem definição do índice, data-base e regime jurídico aplicável. A disciplina de reajustamento e eventual revisão deverá ser compatibilizada com a natureza do SRP, a duração dos instrumentos decorrentes e a regulamentação municipal.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A indicação da dotação orçamentária e a reserva de recursos deverão ser providenciadas na fase e no momento legalmente adequados à contratação decorrente, observadas a LOA, a disponibilidade financeira e as regras orçamentárias do Município.

16.2. Os códigos de unidade orçamentária, ação, elemento de despesa, fonte de recurso e reserva deverão ser preenchidos pela área competente, não sendo possível inventá-los nesta minuta.

16.3. A existência de Ata de Registro de Preços não substitui a verificação de disponibilidade orçamentária para cada contratação decorrente.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, conforme o caso, inexecução parcial ou total, retardamento injustificado, apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo e prática de atos lesivos previstos em lei.

17.2. Poderão ser aplicadas, após processo administrativo com contraditório e ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de

licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a gravidade e os pressupostos legais.

17.3. A multa deverá ter base de cálculo, percentual, hipóteses de incidência, limites e procedimento definidos expressamente no edital e no instrumento de contratação. Esses parâmetros não serão arbitrados nesta minuta sem decisão motivada da Administração.

17.4. A aplicação de sanções considerará a natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados e existência/aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos da lei.

17.5. As sanções poderão ser cumuladas com multa quando juridicamente cabível, assegurados defesa, decisão motivada e os recursos previstos na legislação.

## 18. DA EXTINÇÃO, CANCELAMENTO E ALTERAÇÕES

18.1. A extinção dos contratos decorrentes observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada, instrução processual e garantia de contraditório e ampla defesa quando exigidos.

18.2. O cancelamento do registro do fornecedor e dos preços registrados observará as hipóteses e o procedimento previstos na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento aplicável, especialmente em caso de descumprimento das condições da Ata, recusa injustificada de fornecimento, perda das condições de habilitação ou razões de interesse público devidamente justificadas.

18.3. Alterações contratuais, acréscimos, supressões, revisão e demais modificações somente serão admitidas nas hipóteses legais, respeitados os limites e formalidades aplicáveis.

18.4. A Administração poderá cancelar ou deixar de utilizar registros quando demonstrada a perda da vantajosidade, observados os procedimentos legais e as condições da Ata.

## 19. DA SUSTENTABILIDADE E DA DESTINAÇÃO AMBIENTAL

19.1. Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser privilegiados equipamentos com eficiência energética, embalagens recicláveis ou recicladas e produtos que observem a legislação ambiental aplicável, sem criar restrições indevidas à competição.

19.2. A contratada deverá observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as regras de logística reversa aplicáveis aos equipamentos, componentes e materiais fornecidos, quando legalmente exigíveis.

19.3. Critérios de sustentabilidade específicos, certificações ou selos somente poderão ser exigidos quando pertinentes, proporcionais e justificados tecnicamente no processo.

## 20. DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. O edital, a Ata de Registro de Preços e os atos de contratação serão divulgados nos meios oficiais legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP quando aplicável, observadas as regras de publicidade da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Os dados pessoais eventualmente tratados durante o procedimento deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades legais da contratação, com observância da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, sem prejuízo da publicidade dos atos administrativos exigida em lei.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no regulamento municipal aplicável, no edital e nos princípios que regem a Administração Pública.

21.2. A proposta vencedora, a Ata de Registro de Preços, as ordens de fornecimento e o instrumento contratual ou equivalente integrarão a relação jurídica, naquilo que for compatível com este Termo de Referência.

## ANEXO I – QUADRO TÉCNICO DOS ITENS

As tabelas abaixo foram transpostas do arquivo-fonte do ETP para preservar as descrições, unidades e quantitativos que constam no documento encaminhado. A área requisitante deverá conferir a ordenação e validar a versão final antes da publicação.

| LOTE I | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTD** | **UND** |
| 1. | IMPRESSORA SUBLIMÁTICA A4 PROFISSIONAL, SURECOLOR F170 (C11CJ80202), PARA PRODUÇÃO DE MATERIAIS PERSONALIZADOS (CANECAS, CAMISETAS, BRINDES, PLACAS, ETC), COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO PRECISION CORE, ALTA DEFINIÇÃO, EXCELENTE SATURAÇÃO DE CORES POR SUBLIMAÇÃO. | 01 | UND |
| 2. | PRENSA TÉRMICA 8X1 SUBLIMAÇÃO, MÁQUINA DE ESTAMPAR POR SUBLIMAÇÃO PARA PERSONALIZAÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS (BRINDES EDUCATIVOS, TEXTOS, ARTES GRÁFICAS, CANECAS, CAMISETAS, BONÉS, ETC.), POR MEIO DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA, COM CONTROLE ELETRÔNICO DE TEMPERATURA E TEMPO, PRECISÃO NA TRANSFERÊNCIA DE IMAGEM. | 01 | UND |
| 3. | GUILHOTINA DE PAPEL TIPO FACÃO, COMPRIMENTO DE CORTE MÍNIMO DE 45CM (A3), DOTADA DE TRAVA DE SEGURANÇA, LÂMINA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA, BASE COM ESCALA DE MEDIDAS E CAPACIDADE PARA CORTE PRECISO DE PAPÉIS, CARTOLINAS E MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS. | 01 | UND |
| 4. | PLASTIFICADORA/LAMINADORA, MODELO TPP220/TPP110, COMPATÍVEL COM DOCUMENTOS ATÉ O FORMATO A4, SISTEMA DE LAMINAÇÃO A QUENTE, AQUECIMENTO RÁPIDO, OPERAÇÃO CONTÍNUA E DE FÁCIL UTILIZAÇÃO, COMPATIBILIDADE COM DIFERENTES ESPESSURAS DE | 01 | UND |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PELÍCULAS DE PLASTIFICAÇÃO, INDICADORES LUMINOSOS DE FUNCIONAMENTO E PRONTIDÃO PARA USO, MECANISMOS DE LIBERAÇÃO OU REVERSÃO PARA REMOÇÃO DE PELÍCULAS EM CASO DE ATOLAMENTO. | | |
| 5. | MÁQUINA DE BORDAR ELETRÔNICA COMPUTADORIZADA, ÁREA DE BORDADO COMPATÍVEL COM APLICAÇÃO PROFISSIONAL, TELA DE CONTROLE INTEGRADA, CONECTIVIDADE PARA IMPORTAÇÃO DE MATRIZES DE BORDADO, SISTEMA AUTOMÁTICO DE PASSAGEM DE LINHA, CORTE AUTOMÁTICO DE LINHA, ILUMINAÇÃO DA ÁREA DE TRABALHO, COMPATIBILIDADE COM DIVERSOS FORMATOS DE MATRIZES DE BORDADO, ACOMPANHADA DOS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA SEU PLENO FUNCIONAMENTO. | 01 | UND |
| 6. | ENCADERNADORA STD12A, MANUAL PARA SISTEMA WIRE-O METÁLICO, CAPACIDADE MÍNIMA DE PERFURAÇÃO (12 FOLHAS 75/80 G/M²), CAPACIDADE MÍNIMA DE ENCADERNAÇÃO (120 FOLHAS), COMPATÍVEL COM PAPEL FORMATO A4 E TAMANHOS MENORES, SISTEMA DE 34 FUROS QUADRADOS, AJUSTE DE MARGEM DE PERFURAÇÃO, ESTRUTURA RESISTENTE PARA USO CONTÍNUO, OPERAÇÃO MANUAL DE FÁCIL UTILIZAÇÃO, PESO MÁXIMO APROXIMADO DE 4KG. | 01 | UND |
| 7. | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3+, SISTEMA DE IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA COM 06 (SEIS) CORES, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 5760 X 1440 DPI, IMPRESSÃO EM FORMATO ATÉ A3+, VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO ISO DE 16 PPM EM PRETO E 12 PPM EM CORES, SCANNER COLORIDO COM RESOLUÇÃO ÓPTICA MÍNIMA DE 1200 DPI, CONECTIVIDADE USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E ETHERNET, COMPATIBILIDADE COM IMPRESSÃO MÓVEL (AIRPRINT, MOPRIA OU EQUIVALENTE), TELA TOUCHSCREEN COLORIDA, IMPRESSÃO EM PAPEL | 01 | UND |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | FOTOGRÁFICO, PAPEL COMUM E MÍDIAS ESPECIAIS, IMPRESSÃO DIRETA EM CDS/DVDS. | | |
| 8. | PLOTER DE CORTE PROFISSIONAL, COMPATIBILIDADE COM FORMATO A3 OU SUPERIOR, ÁREA MÍNIMA COM BASE 30CMX60CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE CORTE CONTÍNUO SEM BASE DE 4,8 METROS, FORÇA MÍNIMA DE CORTE DE 5KG, ESPESSURA MÁXIMA DE CORTE DE MATERIAIS DE 3MM, SISTEMA DE LEITURA DE MARCAS DE REGISTRO, CARRINHO DUPLO PARA UTILIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE FERRAMENTAS, CONECTIVIDADE USB E BLUETOOTH, COMPATIBILIDADE COM SISTEMA WINDOWS E MAC OS, SOFTWARE DE CRIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CORTES INCLUSO OU DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE, ALIMENTAÇÃO BIVOLT. | 01 | UND |
| 10. | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA), TECNOLOGIA A JATO DE TINTA COM TANQUE DE TINTA, IMPRESSÃO COLORIDA, AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO (DUPLEX), USB E WI-FI, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 4.800 X 1.200 DPI, VELOCIDADE MÍNIMA DE 15PPM EM PRETO E 8PPM EM CORES (ISO), BANDEJA DE ENTRADA PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS, COMPATÍVEL COM WINDOWS E MAC OS, GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. | 02 | UND |
| 11. | LAVADORA DE ALTA PRESSÃO ELÉTRICA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.400W, PRESSÃO MÁXIMA DE 1.500 PSI, VAZÃO MÁXIMA DE 330 LITROS/HORA, SISTEMA STOP TOTAL OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, BICO REGULÁVEL COM OPÇÕES DE JATO LEQUE E CONCENTRADO, MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 5 METROS, CABO ELÉTRICO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 5 METROS, ENGATE RÁPIDO PARA CONEXÃO DA MANGUEIRA, PISTOLA COM TRAVA DE SEGURANÇA, BOMBA COM CABEÇOTE DE ALUMÍNIO E PISTÕES EM AÇO INOX OU MATERIAL EQUIVALENTE, ALÇA | 01 | UND |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PARA TRANSPORTE, PORTA-ACESSÓRIOS INTEGRADO, ALIMENTAÇÃO EM 220V. | | |
| 12. | ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA PROFISSIONAL PARA USO AUTOMOTIVO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.600W, CAPACIDADE MÍNIMA DO RESERVATÓRIO DE 20 LITROS, FUNÇÃO DE ASPIRAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS, SISTEMA DE SUCÇÃO DE ALTA EFICIÊNCIA, SISTEMA DE FILTRAGREM LAVÁVEL OU SUBSTITUÍVEL, MANGUEIRA FLEXÍVEL RESISTENTE COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 2 METROS, BOCAIS ESPECÍFICOS PARA ESTOFADOS, FRESTAS, CARPETES E ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO, TUBOS PROLONGADORES PARA AMPLIAÇÃO DO ALCANCE, ESTRUTURA REFORÇADA PARA USO PROFISSIONAL, RODÍZIOS PARA FÁCIL DESLOCAMENTO, ALÇA PARA TRANSPORTE, CABO ELÉTRICO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 5 METROS, ALIMENTAÇÃO EM 220V. | 01 | UND |

| **LOTE II** | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTD** | **UND** |
| 1. | LÂMINA DE REPOSIÇÃO COMPATÍVEL PARA PLOTER DE RECORTE, FABRICADA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA OU MATERIAL EQUIVALENTE, ALTA PRECISÃO PARA CORTES EM MATERIAIS GRÁFICOS E ADESIVOS, COMPATÍVEL COM SUPORTE (HOLDERS) ORIGINAIS OU EQUIVALENTES DO EQUIPAMENTO, ÂNGULO DE CORTE DE 45º OU SUPERIOR, ADEQUADA PARA CORTE DE VINIL ADESIVO, PAPEL, PAPEL CARTÃO, TRANSFER E MATERIAIS SIMILARES, FÁCIL INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO, ELEVADA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO DESGASTE. | 10 | UND |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | LÂMINA AUTOMÁTICA COMPATÍVEL PARA PLOTER DE RECORTE AUTOMÁTICA, SISTEMA DE AJUSTE AUTOMÁTICO DE PROFUNDIDADE DE CORTE CONTROLADO PELO EQUIPAMENTO, FABRICADO EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA OU MATERIAL EQUIVALENTE, ALTA PRECISÃO PARA CORTES DETALHADOS, COMPATÍVEL COM MATERIAIS COMO VINIL ADESIVO, PAPEL, PAPEL CARTÃO, ETIQUETAS E TRANSFER, FÁCIL INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO, ELEVADA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO DESGASTE, COMPATÍVEL COM SOFTWARE E FUNCIONALIDADE DO EQUIPAMENTO DE CORTE. | 05 | UND |
| 3. | POLASEAL, PELÍCULA PARA PLASTIFICAÇÃO TÉRMICA, TRANSPARÊNCIA ELEVADA PARA PRESERVAÇÃO DA LEGIBILIDADE E QUALIDADE VISUAL, COMPATÍVEL COM PLASTIFICADORAS E/OU LAMINADORAS, ACABAMENTO BRILHANTE, VEDAÇÃO TOTAL DAS BORDAS APÓS A PLASTIFICAÇÃO, ESPESSURA MÍNIMA DE 125 MICRAS OU EQUIVALENTE, FORMATO A4 (210MM X 297MM) OU SUPERIOR, MATERIAL RESISTENTE A UMIDADE, POEIRA E DESGASTE, PACOTES COM 100 UND. | 06 | PCT |
| 4. | PAPEL SULFITE BRANCO, FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA DE 75G/M², BOA QUALIDADE DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS LASER, JATO DE TINTA, COPIADORAS E MULTIFUNCIONAIS, CORTE UNIFORME E ACABAMENTO DE QUALIDADE, LIVRE DE IMPERFEIÇÕES QUE COMPROMETAM A IMPRESSÃO, TAIS COMO MANCHAS, ONDULAÇÕES OU ESCESSO DE POEIRA, FORNECIDOS EM EMBALAGEM QUE PRESERVE A INTEGRIDADE DO PRODUTO DURANTE O ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE, RESMA COM 500 FOLHAS. | 100 | UND |
| 5. | PAPEL OFFSET BRANCO, FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA DE 180G/M², COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS | 70 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | LASER, JATO DE TINTA, COPIADORAS E MULTIFUNCIONAIS, CORTE UNIFORME, ACABAMENTO DE QUALIDADE, LIVRE DE DEFEITOS QUE POSSAM COMPROMETER A IMPRESSÃO, SEM ONDULAÇÕES, RASGOS OU EXCESSO DE POEIRA, PRODUTO PROVINIENTE DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO QUE ATENDA AS NORMAS DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE APLICÁVEIS, PACOTE COM 50 FOLHAS. | | |
| 6. | PAPEL A4 FOTOGRÁFICO (PAPER GLOSSY) DE ALTA QUALIDADE, FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA DE 180G/M², ACABAMENTO BRILHANTE (GLOSSY) OU EQUIVALENTE, SECAGEM RÁPIDA, ALTA RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, BOA ABSORÇÃO DE TINTA, EVITANDO BORRÕES E MANCHAS, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET), ELEVADA FIDELIDADE NA REPRODUÇÃO DE CORES E IMAGENS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM QUE PRESERVE A INTEGRIDADE DO PRODUTO DURANTE O ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE, PACOTE COM 50 FOLHAS. | 50 | PCT |
| 7. | PAPEL A4 FOTOGRÁFICO (PAPER GLOSSY) DE ALTA QUALIDADE, FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA DE 230G/M², ACABAMENTO BRILHANTE (GLOSSY) OU EQUIVALENTE, SECAGEM RÁPIDA, ALTA RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, BOA ABSORÇÃO DE TINTA, EVITANDO BORRÕES E MANCHAS, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET), ELEVADA FIDELIDADE NA REPRODUÇÃO DE CORES E IMAGENS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM QUE PRESERVE A INTEGRIDADE DO PRODUTO DURANTE O ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE, PACOTE COM 20 FOLHAS. | 30 | PCT |
| 8. | PAPEL A3 FOTOGRÁFICO (PAPER GLOSSY) DE ALTA QUALIDADE, FORMATO A3 (297MM X 420MM), GRAMATURA DE 230G/M², ACABAMENTO BRILHANTE (GLOSSY) OU EQUIVALENTE, SECAGEM RÁPIDA, ALTA RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, BOA ABSORÇÃO DE TINTA, EVITANDO BORRÕES | 30 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | E MANCHAS, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET), ELEVADA FIDELIDADE NA REPRODUÇÃO DE CORES E IMAGENS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM QUE PRESERVE A INTEGRIDADE DO PRODUTO DURANTE O ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE, PACOTE COM 50 FOLHAS. | | |
| 9. | PAPEL A4 FOTOGRÁFICO (PAPER GLOSSY) DE ALTA QUALIDADE, DUPLA FACE, FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA DE 120G/M², ACABAMENTO BRILHANTE (GLOSSY) OU EQUIVALENTE, SECAGEM RÁPIDA, ALTA RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, BOA ABSORÇÃO DE TINTA, EVITANDO BORRÕES E MANCHAS, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET), ELEVADA FIDELIDADE NA REPRODUÇÃO DE CORES E IMAGENS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM QUE PRESERVE A INTEGRIDADE DO PRODUTO DURANTE O ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE, PACOTE COM 50 FOLHAS. | 20 | PCT |
| 10. | PAPEL ADESIVO AUTOCOLANTE, FORMATO A4 (210MM x 297MM), GRAMATURA MÍNIMA DE 135G/M², NA COR BRANCO, ADESIVO PERMANENTE DE BOA FIXAÇÃO, FÁCIL DESTACAMENTO DA PELÍCULA PROTETORA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA E/OU LASER, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE, BOA ABSORÇÃO DE TINTA E RESISTÊNCIA AO MANUSEIO, CORTE UNIFORME E ACABAMENTO DE QUALIDADE, FORNECIDO EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, PACOTE COM 50 FOLHAS. | 70 | UND |
| 11. | ADESIVO VINÍLICO HOLOGRÁFICO TRANSPARENTE, TAMANHO A4 (210MM x 297MM), CONFECCIONADO EM FILME PVC (VINIL) AUTOADESIVO, ACABAMENTO HOLOGRÁFICO, EFEITO CINTILANTE (GLITTER), BOA ADERÊNCIA, RESISTÊNCIA A UMIDADE, FLEXÍVEL E DE FÁCIL APLICAÇÃO, COMPATÍVEL | 25 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | COM RECORTE EM PLOTTER, FORNECIDO EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, PACOTE COM 50 FOLHAS. | | |
| 12. | ADESIVO VINÍLICO METÁLICO, COR DOURADO, TAMANHO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA MÍNIMA DE 135G/M², CONFECCIONADO EM FILME PVC (VINIL) AUTOADESIVO, ACABAMENTO HOLOGRÁFICO, EFEITO CINTILANTE (GLITTER), BOA ADERÊNCIA, RESISTÊNCIA A UMIDADE, FLEXÍVEL E DE FÁCIL APLICAÇÃO, COMPATÍVEL COM RECORTE EM PLOTTER, FORNECIDO EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, PACOTE COM 10 FOLHAS. | 20 | PCT |
| 13. | PAPEL TRANSFER, FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA ENTRE 120G/M² E 150G/M², ALTA QUALIDADE PARA TRANSFERÊNCIA TÉRMICA DE IMAGENS, FOTOGRAFIAS, LOGOTIPOS E TEXTOS, COMPATÍVEL COM PRENSA TÉRMICA OU FERRO DE PASSAR E COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET) COM TINTAS CORANTES OU PIGMENTADAS, FORNECIDO EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, PACOTE COM 100 FOLHAS. | 30 | PCT |
| 14. | PAPEL LAMINADO TIPO LAMICOTE, FORMATO A4 (210MM X 297MM) GRAMATURA MÍNIMA DE 180G/M², COR PRATA, COMPOSTO POR PAPEL CARTÃO REVESTIDO EM UMA DAS FACES COM PELÍCULA DE ALTA QUALIDADE, ACABAMENTO LISO, BRILHO INTENSO, BOA RIGIDEZ, PERMITINDO CORTES, VINCOS E DOBRAS SEM COMPROMETER A QUALIDADE DO MATERIAL, COMPATÍVEL COM PROCESSOS DE PERSONALIZAÇÃO, RECORTE EM PLOTTER DE CORTE, GUILHOTINA, FORNECIDO EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA | 20 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, PACOTE COM 20 FOLHAS. | | |
| 15. | PAPEL LAMINADO TIPO LAMICOTE, FORMATO A4 (210MM X 297MM) GRAMATURA MÍNIMA DE 180G/M², COR DOURADO, COMPOSTO POR PAPEL CARTÃO REVESTIDO EM UMA DAS FACES COM PELÍCULA DE ALTA QUALIDADE, ACABAMENTO LISO, BRILHO INTENSO, BOA RIGIDEZ, PERMITINDO CORTES, VINCOS E DOBRAS SEM COMPROMETER A QUALIDADE DO MATERIAL, COMPATÍVEL COM PROCESSOS DE PERSONALIZAÇÃO, RECORTE EM PLOTTER DE CORTE, GUILHOTINA, FORNECIDO EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, PACOTE COM 20 FOLHAS. | 20 | PCT |
| 16. | FITA ADESIVA DUPLA FACE TIPO BANANA, LARGURA DE 19MM, ESPESSURA APROXIMADA DE 1,0MM A 2,0MM, COMPRIMENTO DE 5,5M, CONFECCIONADA EM ESPUMA DE POLIETILENO (PE) OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ADESIVO DE ALTA ADERÊNCIA EM AMBAS AS FACES, BOA CONFORMABILIDADE PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES PLANAS OU LEVEMENTE IRREGULARES, FÁCIL APLICAÇÃO COM LINER (PELÍCULA PROTETORA) DE FÁCIL REMOÇÃO, RESISTÊNCIA A UMIDADE E A VARIAÇÕES NORMAIS DE TEMPERATURA EM AMBIENTES INTERNOS, COMPATÍVEL COM PAPEL, PAPELÃO, EVA, MDF, MADEIRA, PLÁSTICO, ACRÍLICO, VIDRO, METAL, PVC E MATERIAIS DECORATIVOS, FORNECIDO EM EMBALAGEM ADEQUADA CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DIMENSÕES, COMPRIMENTO E DEMAIS INFORMAÇÕES DO PRODUTO, ROLO COM NO MÍNIMO 5,5M. | 30 | UND |
| 17. | ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO, COM DIÂMETRO DE 9MM, EM PACOTES COM 100UND, MATERIAL DE PVC OU EQUIVALENTE, DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR PRETO, COMPATÍVEL COM PERFURAÇÕES PADRÃO PARA | 10 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, FLEXÍVEL E RESISTENTE AO MANUSEIO CONTÍNUO, ACABAMENTO UNIFORME, SEM REBARBAS, DEFORMAÇÕES, OU DEFEITOS, NA COR TRANSPARENTE, PACOTE COM 100UND. | | |
| 18. | ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO, COM DIÂMETRO DE 20MM, EM PACOTES COM 100UND, MATERIAL DE PVC OU EQUIVALENTE, DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR PRETO, COMPATÍVEL COM PERFURAÇÕES PADRÃO PARA ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, FLEXÍVEL E RESISTENTE AO MANUSEIO CONTÍNUO, ACABAMENTO UNIFORME, SEM REBARBAS, DEFORMAÇÕES, OU DEFEITOS, NA COR TRANSPARENTE, PACOTE COM 100UND. | 10 | PCT |
| 19. | ESPIRAL METÁLICO (WIRE-O) PARA ENCADERNAÇÃO DE AGENDA, COM DIÂMETRO DE 14MM, FORMATO A5, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 14,8 X 21CM, CAIXA COM 100UND, MATERIAL DE AÇO GALVANIZADO OU EQUIVALENTE, NA COR BRANCO, RESISTÊNCIA ADEQUADA PARA ABERTURA E FECHAMENTO FREQUENTE, ACABAMENTO UNIFORME REBARBAS, OXIDAÇÃO OU DEFORMAÇÕES, COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS DE PERFURAÇÃO E ENCADERNAÇÃO PADRÃO, NA COR BRANCO, CAIXA CONTENDO 100UND. | 02 | CX |
| 20. | ESPIRAL METÁLICO (WIRE-O) PARA ENCADERNAÇÃO DE AGENDA, COM DIÂMETRO DE 20MM, FORMATO A5, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 14,8 X 21CM, CAIXA COM 100UND, MATERIAL DE AÇO GALVANIZADO OU EQUIVALENTE, NA COR BRANCO, RESISTÊNCIA ADEQUADA PARA ABERTURA E FECHAMENTO FREQUENTE, ACABAMENTO UNIFORME REBARBAS, OXIDAÇÃO OU DEFORMAÇÕES, COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS DE PERFURAÇÃO E ENCADERNAÇÃO PADRÃO, NA COR BRANCO, EM CAIXA CONTENDO 100UND. | 03 | CX |
| 21. | ENVELOPE PARA DOCUMENTOS, TIPO A4 (210MM X 297MM), CAIXA COM 250UND, COR BRANCO, DE ALTA RESISTÊNCIA, | 03 | CX |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | GRAMATURA MÍNINA DE 75G/M², NA COR BRANCO, FECHAMENTO POR ABA GOMADA, AUTOADESIVA OU SIMILAR, PRODUTO NOVO, SEM RASGOS, AMASSOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR DOCUMENTOS EM FORMATO A4 SEM DOBRÁ-LOS, CAIXA CONTENDO 250UND. | | |
| 22. | ENVELOPE PARA DOCUMENTOS, TIPO A4 (210MM X 297MM), CAIXA COM 250UND, COR AMARELO, DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAMATURA MÍNINA DE 75G/M², NA COR BRANCO, FECHAMENTO POR ABA GOMADA, AUTOADESIVA OU SIMILAR, PRODUTO NOVO, SEM RASGOS, AMASSOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR DOCUMENTOS EM FORMATO A4 SEM DOBRÁ-LOS, CAIXA CONTENDO 250UND. | 01 | CX |
| 23. | ENVELOPE PARA DOCUMENTOS, TIPO A5 (162MM X 229MM), CAIXA COM 250UND, COR BRANCO, DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAMATURA MÍNINA DE 80G/M², NA COR BRANCO, FECHAMENTO POR ABA GOMADA, AUTOADESIVA OU SIMILAR, PRODUTO NOVO, SEM RASGOS, AMASSOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR DOCUMENTOS EM FORMATO A4 SEM DOBRÁ-LOS, CAIXA CONTENDO 250UND. | 03 | CX |
| 24. | ENVELOPE PARA DOCUMENTOS, TIPO A5 (162MM X 229MM), CAIXA COM 250UND, COR AMARELO, DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAMATURA MÍNINA DE 80G/M², NA COR BRANCO, FECHAMENTO POR ABA GOMADA, AUTOADESIVA OU SIMILAR, PRODUTO NOVO, SEM RASGOS, AMASSOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR DOCUMENTOS EM FORMATO A4 SEM DOBRÁ-LOS, CAIXA CONTENDO 250UND. | 01 | CX |
| 25. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR VERDE, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA | 10 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR VERDE. | | |
| 26. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR AZUL, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR AZUL. | 10 | PCT |
| 27. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR VERMELHO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR VERMELHO. | 10 | PCT |
| 28. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR LILÁS, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR LILÁS. | 10 | PCT |
| 29. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR ROSA, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA | 10 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR ROSA. | | |
| 30. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR BRANCO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR BRANCO. | 10 | PCT |
| 31. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR PRETO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR PRETO. | 10 | PCT |
| 32. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR AMARELO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR AMARELO. | 10 | PCT |
| 33. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR LARANJA, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, | 10 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR LARANJA. | | |
| 34. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA), COR ROXO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR ROXO. | 10 | PCT |
| 35. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR VERDE, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR VERDE. | 10 | PCT |
| 36. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR AZUL, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR AZUL. | 10 | PCT |
| 37. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR VERMELHO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X | 10 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR VERMELHO. | | |
| 38. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR LILÁS, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR LILÁS. | 10 | PCT |
| 39. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR ROSA, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR ROSA. | 10 | PCT |
| 40. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR BRANCO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR BRANCO. | 10 | PCT |
| 41. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR PRETO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X | 10 | PCT |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR PRETO. | | |
| 42. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR AMARELO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR AMARELO. | 10 | PCT |
| 43. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR LARANJA, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR LARANJA. | 10 | PCT |
| 44. | EMBORRACHADO TIPO EVA (ETILENO ACETATO DE VINILA) COM GLÍTER, COR ROXO, FORMATO MÍNIMO DE 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5MM, SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, FLEXÍVEL, MACIO, RESISTENTE E ATÓXICO, COM ESPESSURA UNIFORME, DE FÁCIL CORTE, COLAGEM, MODELAGEM E MANUSEIO, BOA DURABILIDADE E QUALIDADE, NOVO, SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, NA COR ROXO. | 10 | PCT |
| 45. | CARTÃO HOLLER (PAPELÃO CINZA RÍGIDO), COM 1,9MM DE ESPESSURA NOMINAL, FOLHA NO TAMANHO DE 80CM X | 30 | UND |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 100CM, MATERIAL DE PAPELÃO RÍGIDO DE ALTA DENSIDADE, COR CINZA NATURAL, BOA RESISTÊNCIA AO CORTE, VINCO, COLAGEM E REVESTIMENTO, SUPERFÍCIE PLANA E UNIFORME, PRODUTO ISENTO DE DEFORMAÇÕES, RACHADURAS, DELAMINAÇÕES E IMPUREZAS, FABRICADO COM MATÉRIAS-PRIMAS QUE ASSEGUREM RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. | | |
| 46. | CARTÃO HOLLER (PAPELÃO CINZA RÍGIDO), COM 1,9MM DE ESPESSURA NOMINAL, FOLHA NO TAMANHO A5+ 155MM X 215MM, MATERIAL DE PAPELÃO RÍGIDO DE ALTA DENSIDADE, COR CINZA NATURAL, BOA RESISTÊNCIA AO CORTE, VINCO, COLAGEM E REVESTIMENTO, SUPERFÍCIE PLANA E UNIFORME, PRODUTO ISENTO DE DEFORMAÇÕES, RACHADURAS, DELAMINAÇÕES E IMPUREZAS, FABRICADO COM MATÉRIAS-PRIMAS QUE ASSEGUREM RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. | 400 | UND |
| 47. | PASTA ARQUIVO MORTO, TIPO CAIXA ORGANIZADORA, NA COR AZUL, COMPATÍVEL COM PAPÉIS A4/OFÍCIO, CAPACIDADE PARA GRANDE VOLUME DE DOCUMENTOS, COM SISTEMA DE FECHAMENTO, CAMPO PARA IDENTIFICAÇÃO, ESTRUTURA FIRME, EMPILHÁVEL, DE FÁCIL MONTAGEM, MANUSEIO, RESISTENTE A POEIRA E AO DESGASTE, ADEQUADA PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS NE USO NÃO CORRENTE. | 250 | UND |

Nova Cruz/RN, 14 de outubro de 2026

_____
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

_____
ÂNGELA PAULINO BARBOSA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social