

INST.FEDERAL DA BAHIA/CAMPUS FEIRA DE SANTANA

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2025	158590-INST.FEDERAL DA BAHIA/CAMPUS FEIRA DE SANTANA	ANDERSON ALVES RIBEIRO	24/11/2025 16:50 (v 0.3)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23471.002662/2025-30

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de Materiais de consumo (expediente e acadêmico), destinados a atender às necessidades do Instituto Federal da Bahia – Campus Feira de Santana, nos termos da tabela abaixo, que conforme a alta estimativa da quantidade, a relação dos materiais estão anexadas ao ETP - Estudo Técnico Preliminar e anexo a este Termo de Referência:

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATMAT	QTD	VALOR UN (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Conforme relação constante no ETP - Estudo Técnico Preliminar e anexo a este Termo de Referência.	438380	-	-	-
TOTAL (Previsto no Estudo Técnico Preliminar)					R\$ 25.000,00

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, que, sugestivamente, poderá ser detalhamento a seguir, me diante as condições padrões de contratações similares:

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2 A Contratada deverá sempre que possível apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações, etc.) de forma eletrônica, e assim evitar a impressão de documentos, atendendo ao Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3 Ainda considerando o impacto ambiental da execução das atividades, o planejamento e metodologia das auditorias/atividades e preparação das programações, a Contratada deverá aplicar as melhores técnicas e fazer o uso racional dos recursos, já que estes têm impacto direto em consumo de energia, além de eventualmente na produção de lixo.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4. As marcas porventura mencionadas na descrição do objeto servem apenas como referência de qualidade.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1 Os materiais são de baixo custo e para entrega imediata.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Instituto Federal da Bahia - IFBA/Campus Feira de Santana:

Av. Dep. Luís Eduardo Magalhães, BR 324, Km 102, 11 - Bairro : Aviário, Feira de Santana - BA, CEP: 44.096-486

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A entrega se dará em parcela única.

6.2 O contrato será substituído pela Nota de Empenho - Incisos I e II - art. 95 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

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

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8.1 Os materiais são itens de consumo e serão recebidos pelo serviço de almoxarifado, conforme item 7 deste Termo de Referência.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9.1 Os materiais são itens de consumo e serão recebidos pelo serviço de almoxarifado, conforme item 7 deste Termo de Referência.

Fiscalização Administrativa

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado/atesto da Nota Fiscal.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 25.000,00

9.1 O custo estimado total autorizado para a esta contratação é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 26427 / 158590;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231693;
- IV) Elemento de despesa: 339030; e
- V) Plano interno: L20RLP0190R.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MURILO SANTOS

Membro da comissão de contratação

CARLOS HENRIQUE MAIA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

ANDERSON ALVES RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CONTROLE MATERIAL DE ESCITORIO.pdf (37.78 KB)

LISTA DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE / ESCRITÓRIO

ITEN	CONTROLE DE ESTOQUE ALMOXARIFADO IFBA 2024	PEDIDO	QUANTIDADE
1	ALFINETES PERCEVEJOS CABEÇA BOLA	CAIXA	20
2	CLIPES PARA PAPEL 3/0	CAIXA	20
3	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COM REFIL / AZUL	CAIXA	8
4	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COM REFIL / VERMELHO	CAIXA	8
5	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COM REFIL / PRETO	CAIXA	8
6	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COM REFIL / VERDE	CAIXA	8
7	CORRETIVO 18ml	UNIDADE	10
8	MARCA TEXTO FLUORESCENTE PONTA 4mm	CAIXA	5
9	GRAMPEADOR MANUAL ROCAMA	UNIDADE	2
10	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR ROCAMA Nº 106/8	CAIXA	10
11	BLOCO DE ANOTAÇÕES 38x51mm e 20x14c e 7x10c	UNIDADE	20
12	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500ML / AZUL	UNIDADE	4
13	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500ML / VERMELHO	UNIDADE	6
14	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500ML / PRETO	UNIDADE	6
15	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500ML / VERDE	UNIDADE	4
16	CABO HDMI 5M OU 7M	UNIDADE	30
17	GUILHOTINA PARA PAPEL A4	UNIDADE	3
18	PRANCHETA ORGANIZAÇÃO SEMPRE A MAO CLIPBOARD	UNIDADE	10
19	TINTA PAR MARCADOR PERMANENTA AZUL 500ML	UNIDADE	1
20	TINTA PAR MARCADOR PERMANENTA VERMELHO 500ML	UNIDADE	1
21	TINTA PAR MARCADOR PERMANENTA PRETO 500ML	UNIDADE	1
22	TINTA PAR MARCADOR PERMANENTA VENDE 500ML	UNIDADE	1
23	MARCADOR PERMANENTE AZUL	CAIXA	1
24	MARCADOR PERMANENTE VERMELHO	CAIXA	1
25	MARCADOR PERMANENTE PRETO	CAIXA	1
26	MARCADOR PERMANENTE VERDE	CAIXA	1
27	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	CAIXA	5
28	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	CAIXA	5
29	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA	CAIXA	2
30	CANETA ESFEROGRAFICA VERDE	UNIDADE	2
31	LÁPIS DE COR	CAIXA	20
32	LAPIS PRETO HB Nº 2	CAIXA	10
33	LIPIS PRETO 6B ESCRITA E DESENHO	CAIXA	10
34	BORRACHA BRANCA DE APAGAR	CAIXA	10
35	APONTADOR PARA LÁPIS	CAIXA	5
36	CANETINHA HIDROCOR COM 12 CORES	CAIXA	20
37	LAPISEIRA TECNICA 0.7mm	UNIDADE	20
38	FITA CREPE 48mm X 50M	UNIDADE	7
39	FITA ADESIVA DE EMBALAGEM	UNIDADE	20
40	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	UNIDADE	40
41	FITA DUPLA FACE EXTRA FORTE TRANSPARENTE	UNIDADE	30
42	FITA CREPE 18 mm X 50mm	UNIDADE	40
43	PINCÉIS Nº 01	UNIDADE	10
44	PINCÉIS Nº02	UNIDADE	10
45	PINCÉIS Nº08	UNIDADE	10
46	PINCÉIS Nº10	UNIDADE	10
47	PINCÉIS Nº12	UNIDADE	10
48	PINCÉIS Nº14	UNIDADE	10
49	PINCÉIS Nº20	UNIDADE	10
50	PINCÉIS Nº00	UNIDADE	10
51	BARBANTE	ROLO	3
52	GRAFITE 07 2b	UNIDADE	20
53	TESOURA ESCOLAR 13cm	UNIDADE	50
54	CORDA DE SEDA 10mm	ROLO	3
55	PILHAS ALCALINA AAA	CAIXA	4
56	BASTAO DE COLA QUENTE GROSSA 11.2MM X 300MM	UNIDADE	100
57	FITA DUPLA FACE ADESIVA 09 mmx30 ms	UNIDADE	60
58	Tinta acrílica amarelo escuro 250ML	UNIDADE	20
59	Tinta acrílica azul ftalocianina 250ML	UNIDADE	20
60	Tinta acrílica azul prússia 250ML	UNIDADE	20
61	Tinta acrílica vermelho de cádmio claro 250ML	UNIDADE	20
62	Tinta acrílica violeta permanente escuro 250ML	ROLO	20
63	Tinta acrílica amarelo de cádmio escuro 250ML	CAIXA	20
64	Tinta acrílica laranja de cádmio 250ML	UNIDADE	20
65	TINTA GUACHE 250ml PRETO /TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
66	TINTA GUACHE 250ml VERDE FOLHA /TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
67	TINTA GUACHE CAIXA COM 6 UNIDADES DE 15ml	CAIXA	10
68	TINTA GUACHE 250ml VERMELHO FOGO /TEMPERA GUACHE	CAIXA	20

69	TINTA FACIAL 10 CORES	CAIXA	15
70	TINTA ACRILICA 250ML/ ACRYLIC COLORS	UNIDADE	20
71	TINTA ACRILICA 250ML/ ACRYLIC COLORS	UNIDADE	20
72	TINTA GUACHE 250ml AZUL TURQUESA / TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
73	TINTA GUACHE 250ml LARANJA / TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
74	TINTA GUACHE 250ml AMARELO OURO / TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
75	TINTA GUACHE 250ml AZUL CELESTE /TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
76	TINTA GUACHE 250ml VERDE BANDEIRA / TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
77	TINTA GUACHE 250ml VIOLETA /TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
78	TINTA GUACHE 250ml VERDE FOLHA /TEMPERA GUACHE	UNIDADE	20
79	PASTA PARA MODELAGEM 250ml ACRILEX	UNIDADE	5
80	BARBANTE DE ALGODAO	ROLO	5
81	COLA BRANCA UNIVERSAL ADESIVO PVA 1kg	UNIDADE	4
82	PAPEL MILIMETRADO FORMATO A4 50 FOLHAS	UNIDADE	100
83	PAPEL FORMATO A3 COM MARGEM 50 FOLHAS	UNIDADE	100
84	PAPEL FOLHA DE ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM 100FOLHAS	UNIDADE	1000
85	PAPEL PARA CERTIFICADO A2	UNIDADE	300
86	PAPEL CREPOM DIVERSAS CORES	CAIXA	10
87	EVA ROSA	UNIDADE	40
88	EVA PRETO	UNIDADE	40
89	EVA VERDE	UNIDADE	40
90	EVA VERMELHO	UNIDADE	40
91	TNT PRETO	ROLO	4
92	TNT ROSA	ROLO	1
93	TNT AZUL	ROLO	1
94	TNT BRANCO	ROLO	2
95	TELA e PAINEIS DE PINTURA 30x40	CAIXA	10
96	TUBO PLASTICO TELESCOPICO 50x90cm	CAIXA	5
97	CARTOLINA BRANCA 500mm X 660mm	UNIDADE	100
98	PAPEL CARTAO PRETO 48cm X 66cm	UNIDADE	100
99	PAPEL CARTAO VERMELHO 48cm X 66cm	UNIDADE	100
100	REFIL PARA PURIFICADOR DE AGUA	UNIDADE	10
101	GUARDANAPOS DE PAPEL	CAIXA	2
102	ENVELOPE PARDO A4	CAIXA	30
103	PAPEL MANTEIGA A4 BLOCO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	6