



Prefeitura Municipal de Sooretama  
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

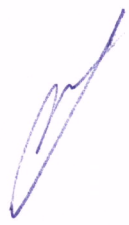


**TERMO DE REFERÊNCIA 006.2021 – Aquisição de Materiais de Escritório**

1. **DO OBJETO:** Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTAC e de suas unidades socioassistenciais CRAS, CREAS, Abrigo Municipal “Criança Feliz” e Conselho Tutelar.
2. **JUSTIFICATIVA:** A aquisição de materiais de escritório faz-se necessária para repor os estoques permitindo assim a continuidade da realização dos trabalhos pelas unidades socioassistenciais.  
A aquisição de materiais de expediente é imprescindível para suprir as necessidades de fornecimento interno do Almojarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades.
3. **MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:** Ata de registro de preços do tipo menor preço por ITEM.
4. **DA HABILITAÇÃO**
  1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de contratação e comprovação da qualificação técnica:
    - 1.1. Um ou mais atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo.
    - 1.2. Para fim de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.
    - 1.3. Comprovante de inscrição fornecido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores de qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade.
5. **DA ADJUIÇÃO:**
  1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas no edital e seus anexos.
6. **DA FISCALIZAÇÃO:**
  1. A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93;
    - 1.1. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;
    - 1.2. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

Rua: Henrique Alves Paixão, S/Nº, Centro, Sooretama/ES  
CEP: 29927-000 / Tel (27) 3273-2274  
Email: assistenciasocial@sooretama.es.gov.br

03	
Nº	Rúbrica





**Prefeitura Municipal de Sooretama**  
**Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.**



**7. OBJETO:**

**Descrição do Objeto:** Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTAC e de suas unidades socioassistenciais CRAS, CREAS, Abrigo Municipal “Criança Feliz” e Conselho Tutelar, conforme especificações contidas no **Anexo I** deste Termo de Referência.

**8. DO QUANTITATIVO:** A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os mesmos de acordo com a sua necessidade.

Os produtos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

**9. DOS SERVIÇOS:**

1. O fornecimento do material cotado deverá ser providenciado de acordo com a necessidade da SEMTAC, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação, após a aprovação final da compra, devendo ser entregue na sede da SEMTAC, localizada na Rua Henrique Alves Paixão, S/Nº, Centro, Sooretama/ES, CEP 29.927-000.

2. Para efeito de verificação da conformidade ou não do material fornecido com as especificações constantes do presente Termo de Referência, a SEMTAC através do fiscal do contrato terá o prazo de 48 horas, contado da data da entrega parcelada, oportunidade em que o aceitará, atestando a respectiva nota fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda as necessidades desta Instituição.

2.1. Será exigido do(s) licitante(s) provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostras físicas de todos os itens pertencentes ao vencedor, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado pela administração.

2.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.

2.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

2.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da SEMTAC todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

2.5. Será considerada aprovada a amostra que atender a todas as especificações descritas nesse Termo de Referência.

2.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Rua: Henrique Alves Paixão, S/Nº, Centro, Sooretama/ES  
CEP: 29927-000 / Tel (27) 3273-2274  
Email: assistenciasocial@sooretama.es.gov.br

04	
Nº	Rúbrica



**Prefeitura Municipal de Sooretama**  
**Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.**



- a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
3. A contratada deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
4. No (s) preço (s) ofertado (s) deverão estar incluídas todas as despesas com os insumos e custos, bem com todos os impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

**10. FORNECIMENTO:**

Os produtos solicitados deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após a solicitação de fornecimento estando os mesmos em excelente condição e acondicionados de forma correta.

**CONDIÇÕES DE ENTREGA:** A Empresa vencedora obrigará-se a entregar os produtos estritamente de acordo com as disposições constantes no Anexo I, parte integrante deste edital, sendo que, o transporte deverá ser em veículo apropriado visando a integridade dos produtos.

**11. LOCAL DE EXECUÇÃO:**

Rua Henrique Alves Paixão, S/Nº, Centro, Sooretama/ES, CEP: 29.927-000.

**12. FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.

**13. PRAZO DO CONTRATO:**

O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses, com início a contar do recebimento, pela CONTRATADA, da autorização de serviços, após a emissão da Nota de Empenho de Despesas podendo ser prorrogado, mediante a celebração de termo aditivo até o limite legal.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:
- 1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- 1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;
- 1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

Rua: Henrique Alves Paixão, S/Nº, Centro, Sooretama/ES  
CEP: 29927-000 / Tel (27) 3273-2274  
Email: assistenciasocial@sooretama.es.gov.br

05	
Nº	Fábrica



**Prefeitura Municipal de Sooretama**  
**Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.**



- envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
  - 1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
  - 1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:
  - 1.1. Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, número do telefone celular do preposto da empresa ou do escritório de representação em Sooretama/ES, ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;
  - 1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência;
  - 1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
  - 1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
  - 1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;
  - 1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;
  - 1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
  - 1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
  - 1.10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
  - 1.11. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
  - 1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.
  - 1.13. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

Rua: Henrique Alves Paixão, S/Nº, Centro, Sooretama/ES  
CEP: 29927-000 / Tel (27) 3273-2274  
Email: assistenciasocial@sooretama.es.gov.br

06	
Nº	Rúbrica




Prefeitura Municipal de Sooretama  
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.



**16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**


Será informada em momento oportuno.

Sooretama, 18 de janeiro de 2021.

  
Gustavo de Castro Neves  
Secretário Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania

**Gustavo de C. Neves**  
Secretário Municipal de Trabalho  
Assist. Social e Cidadania  
Decreto 015/2017

Rua: Henrique Alves Paixão, S/Nº, Centro, Sooretama/ES  
CEP: 29927-000 / Tel (27) 3273-2274  
Email: [assistenciasocial@sooretama.es.gov.br](mailto:assistenciasocial@sooretama.es.gov.br)

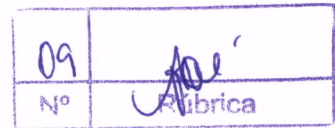
07	
----	---

**RELAÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO POR SETORES**

Ítem	Produto	Quantidade Setores						Quantidade Total
		Unidade	CRAS	CREAS	CONSELHO	ABRIGO	SEMTAC	
1	Agenda telefônica de mesa. Capa dura, de 30 a 50 páginas. Tamanho meio ofício.	Unidade	10	10	5	5	10	40
2	Apagador de quadro branco c/suporte para 2 pincéis, 143 x 50 x 28mm	Unidade	13	13	0	2	2	30
3	Apontador com depósito plástico transparente, lâmina de qualidade; caixa com 25 unidades.	Caixa	2	1	1	1	1	6
4	Bastão cola quente diâmetro do refil para pistola de cola quente: 11,4 mm. Pacote de 1 Kg	Pacote	15	10	1	1	3	30
5	Bastão cola quente diâmetro do refil para pistola de cola quente: 7,5 mm. Pacote de 1 kg	Pacote	15	10	1	1	3	30
6	Bloco auto-adesivo para recados alta aderência; cor amarela; com 100 fls. cada; medindo 38 x 50 a 51 mm; embalados em pacotes com 4 (quatro) blocos; prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto	Pacote	50	50	20	30	30	180
7	Caderno pequeno capa dura costurada. Frontispício padrão, 48 folhas, folhas pautadas, formato 140mm x 200mm. Capa e contracapa em papelão 750g/m² e revestimento em papel couché 120g/m². Folhas internas 56 g/m². Cor Amarelo.	Unidade	200	100	20	100	200	620
8	Caderno pequeno capa dura costurada. Frontispício padrão, 96 folhas, folhas pautadas, formato 140mm x 202mm. Capa e contracapa em papelão 750g/m² e revestimento em papel couché 120g/m². Folhas internas 56 g/m². Cor Azul.	Unidade	200	100	20	100	200	620
9	Caderno protocolo de correspondência - Caderno para registro de protocolo Caderno para registro de protocolo de correspondência, ½ ofício, com capa dura na cor preta, 50 folhas.	Unidade	30	20	10	10	30	100
10	Caderno Universitário Capa Dura 1x1 96 fls. 96 folhas pautadas, 1 matéria, Capa Dura com verniz e hotstamping, Pauta padrão, Espiral, Capa e contracapa: Papelão (750g/m²) e Papel Couché (120gr/m²), Folhas Internas 56g/m².	Unidade	200	100	20	30	200	550

08	
Nº	Rúbrica

11	Caderno Universitário Capa Dura espiral 10 matérias. Produto certificado FSC, Formato 200mm x 275mm, Gramatura 56 g/m², Número de folhas 200 folhas. Folhas pautadas.	Unidade	200	100	50	50	200	600
12	Caixa Arquivo Morto Ofício/A4, material plástico, dimensões aproximadas de 350x 130x 250mm	Unidade	200	100	50	200	600	
13	Caixa correspondência tripla articulada cristal.	Unidade	20	10	7	5	20	62
14	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta azul. Caixa com 50 unidades.	Caixa	30	30	5	10	30	105
15	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta preta. Caixa com 50 unidades.	Caixa	30	30	5	10	30	105
16	Caneta marca texto ponta chanfrada, base de água e sem cheiro. Cor amarelo fluorescente. Caixa com 12 unidades.	Caixa	30	30	5	10	30	105
17	Caneta marca texto ponta chanfrada, base de água e sem cheiro. Cor rosa fluorescente. Caixa com 12 unidades.	Caixa	30	30	5	10	30	105
18	Caneta marca texto ponta chanfrada, base de água e sem cheiro. Cor verde fluorescente. Caixa com 12 unidades.	Caixa	30	30	5	10	30	105
19	Canetinhas coloridas. Embalagens com 12 unidades cada, tamanho grande, boa qualidade, lavável, com pavio de acetato, ponta de fibra de poliéster, com selo do INMETRO	Caixa	30	30	5	10	30	105
20	Clipes Galvanizados 2/0, caixa com 50 unidades	Caixa	100	100	30	50	100	380
21	Clipes Galvanizados 3/0, caixa com 50 unidades	Caixa	100	100	30	50	100	380
22	Clipes Galvanizados 8/0, caixa com 50 unidades	Caixa	100	100	30	50	100	380
23	Cola Branca 110 gramas; base água e PVA; acabamento transparente e flexível; 100% lavável; bico contra entupimentos e vazamentos	Unidade	50	50	30	50	100	280
24	Cola em bastão, tubo plástico com base giratória, aplicação em papel, secagem rápida, 8g, validade mínima de 11 meses	Unidade	50	50	30	50	100	280
25	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, material polipropileno, capacidade 200 ml, aplicação água, características adicionais: atóxico, de acordo com norma ABNT NBR 14865, atualizada em junho de 2012, peso mínimo 1,80 g, cor branca. Pacote com 100 unidades.	Pacote	500	300	100	100	500	1500
26	Copo descartável para café, capacidade mínima de 50ml, rebordo anticorante de, no mínimo 180º, corpo frisado, confeccionado em poliestireno leitoso atóxico de 0,75g por unidade (nbr.14865), acondicionados em embalagem plástica transparente com 100 und, sem telescopamento integral, em caixas de 25 a 30 centos.	Pacote	500	300	100	100	500	1500
27	Corretivo líquido 18 ml; à base de água; secagem rápida.	Unidade	100	100	50	50	100	400

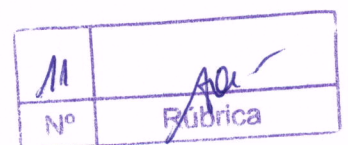


	DISPENSER PARA ALCOOL : Dispenser de alcool gel tampa frontal basculante, em plástico reforçado na cor gelo. Capacidade para um refil bag-in-box de 800 ml. Trava de segurança. Visor frontal. Fixação com buchas expansíveis. Dimensões externas: 125 mm de largura x 280 mm de altura x 120 mm de profundidade.	8	4	2	6	10	30
28		Unidade					
29	Envelope comercial, 75g/m <sup>2</sup> . Cor branca. Dimensões 114 x 229 mm.	1500	500	250	250	1500	4000
30	Envelope pardo ofício. Envelope saco Kraft Natural 240 x 340 mm, 80 gramas.	3000	1000	500	500	3000	8000
31	Envelope plástico ofício com 2 furos para pasta catálogo	500	400	200	300	500	1900
32	Estilete Profissional 18 mm (comprimento 16,5 cm)	20	10	5	10	20	65
33	Estilete Profissional 9 mm	20	10	5	10	20	65
34	Extrator de grampos galvanizados, com brilho, material aço inoxidável, tipo espátula, características adicionais dimensões 150 X 20mm	20	10	5	10	20	65
35	Fita adesiva transparente 12mm x 50m	50	50	20	20	50	190
36	Fita adesiva transparente larga 45mm x 45m.	50	50	20	20	100	240
37	Fita crepe 25mm x 50m.	100	50	20	20	100	290
38	Fita crepe medindo 50mm x 50m.	100	50	20	20	100	290
39	Giz de cera bastão, atoxico, peso líquido 56g. Caixa com 6 cores	50	30	10	20	50	160
40	Grampeador grande para 100 folhas profissional. Produzido em aço, com base e apoio plástico anatômico. Utiliza grampos 23/6; 23/8; 23/10, 23/13.	10	10	5	8	10	43
41	Grampeador médio de mesa metálico. Pintura epóxi (líquida); apoio da base em poliuretano e coberto em resina termoplástica. Capacidade para grampear até 25	20	10	5	8	20	63
42	Grampo trilho em aço flandres (estanhado) 80mm. Caixa com 50 unidades.	100	80	20	50	100	350
43	Grampos para grampeador 23/8, galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	2	2	1	1	2	8
44	Grampos para grampeador 26/6, galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	2	2	1	1	2	8
45	Lápis de Cor 12 cores sextavado, madeira 100% reflorestada e certificada FSC, mina macia e resistente. Embalagens com 12 lápis	300	150	0	50	10	510
46	Livro Ata de 100 folhas numeradas pautadas, capa cartonada plastificada preta, formato 206x300mm, gramatura do papel 56g/m <sup>2</sup> .	10	5	2	3	10	30
47	Livro Ata de 200 folhas numeradas pautadas, capa cartonada plastificada preta, formato 206x300mm, gramatura do papel 56g/m <sup>2</sup> .	10	5	2	3	10	30
48	Livro Ata de 50 folhas numeradas pautadas, capa cartonada plastificada preta, formato 206x300mm, gramatura do papel 56g/m <sup>2</sup> .	10	5	2	3	10	30
49	Livro Ponto capa dura, 1/4 160fls.	10	5	2	3	10	30
50	Massa p/modelar 180g c/12 cores soft, macia, feita á base de amido, não tóxica. Embalagem com 12 unidades.	200	100	0	50	0	350

30  
 Nº  
 Fabrica



51	Organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lapis/canetas, um portaclips e um porta-lembretes, fixados sobre uma base retangular unica de no mínimo 22cm x 6cm.	Unidade	10	5	3	15	38
52	Papel A4, 75 g, cor branca, 210x297mm. Caixa com 05 resmas de 500 folhas cada.	Caixa	30	10	3	30	76
53	Papel Adesivo Contact transparente. Laminado de PVC auto-adesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies. Dimensões 45 cm X 10 metros	Rolo	10	5	3	10	31
54	Papel Vergê 180 g/m², A4, 210mm x 297mm. Resma com 50 folhas. Cor: Multicolor	Resma	200	50	0	20	275
55	Pasta aba e elástico officio sem lombo em de polipropileno. Cores variadas. Dimensões aproximadas do produto 335 x 245 mm.	Unidade	150	50	30	150	430
56	Pasta A-Z officio tigrada ou preta, lombo largo com largura de 8,0 cm; dimensões 28 x 34,5 cm, com etiqueta frontal.	Unidade	200	100	90	200	640
57	Pasta catalogo 100 folhas, sacos plasticos de, no mínimo 0,3 micra de espessura, para acondicionamento de papel tamanho officio 2 (descontada a furação), revestida com capa em pvc preto dotada de porta-identificação frontal com visor transparente	Unidade	30	10	5	20	70
58	Pasta catalogo 50 folhas, sacos plasticos de, no mínimo 0,3 micra de espessura, para acondicionamento de papel tamanho a4 (descontada a furação), revestida com capa em pvc preto dotada de porta-identificação frontal com visor transparente	Unidade	30	10	5	20	70
59	Pasta suspensa kraft 170g haste metal. Feita em cartão kraft, 6 posições para visor e etiqueta. Dimensões 361 x 240cm, 1visor, etiqueta branca. Com haste de metal e ponteiros plástica, 1 grampo plástico. Caixa com 50 unidades.	Caixa	300	100	10	150	580
60	Pen drive 8 GB; velocidade de transferência de dados mínima de 15MB/s.	Unidade	8	4	5	10	30
61	Perfurador para papel, 2 furos universais, grande de mesa, capacidade para, no mínimo 100 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plastica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos	Unidade	5	3	3	5	19
62	Perfurador para papel, 2 furos universais, medio de mesa, capacidade para, no mínimo 50 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plastica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos	Unidade	5	3	3	5	19



63	Pincel para Quadro Branco Recarregável 91% recarregável; Especial p/Quadro Branco com ponta macia para não danificar o quadro; apaga facilmente; ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de Escrita 2.3mm; caixa com 12 unidades Cor Preta	Caixa	5	3	0	3	5		5	16
64	Pincel para Quadro Branco Recarregável 91% recarregável; Especial p/Quadro Branco com ponta macia para não danificar o quadro; apaga facilmente; ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de Escrita 2.3mm; caixa com 12 unidades Cor vermelho	Caixa	5	3	0	3	5		5	16
65	Pincel para Quadro Branco Recarregável 91% recarregável; Especial p/Quadro Branco com ponta macia para não danificar o quadro; apaga facilmente; ponta de acrílico 6.0mm; Espessura de Escrita 2.3mm; caixa Cx. 177 com 12 unidades Cor azul	Caixa	5	3	0	3	5		5	16
66	Prancheta em acrílico fumê transparente, tamanho ofício, dotada de garra metálica não oxidável	Unidade	10	5	5	3	10		10	33
67	Réguas em poliestireno Cristal, com escala de 20 cm gravada por transferência de imagem	Unidade	20	5	5	3	20		20	53
68	Réguas em poliestireno Cristal, com escala de 30 cm gravada por transferência de imagem	Unidade	20	5	5	3	20		20	53
69	SUPORTE DE PAPEL TOALHA : Dispenser para papel toalha interfolha 2 ou 3 dobras. Material: plástico ABS. Cor frente branca, base cor cinza. Sistema de abertura travas laterais acionadas por pressão.	Unidade	8	4	2	6	10		10	30
70	Tesoura grande comprimento mínimo 20 cm, lâmina de no mínimo 1,8mm em aço inoxidável, cabo de polipropileno.	Unidade	10	5	3	3	10		10	31
71	Tesoura grande de "6" em aço inox, medindo 18 cm	Unidade	5	5	3	3	5		5	21
72	Tesoura grande de "8" em aço inox, medindo 21 cm	Unidade	5	5	3	3	5		5	21
73	Tesoura média comprimento mínimo 16 cm, lâmina de no mínimo 1,8mm em aço inoxidável, cabo de polipropileno.	Unidade	5	5	3	3	5		5	21
74	Tinta para carimbo, cor azul, tubo plástico de 40ml	Unidade	20	10	5	5	20		20	60
75	Tinta para carimbo, cor preta, tubo plástico de 40ml	Unidade	20	10	5	5	20		20	60
76	Umedecedor de dedos em pasta, atóxica, sem glicerina, composição química que dificulte a propagação de fungos e bactérias, embalagem com, no mínimo, 10g.	Unidade	20	10	3	3	20		20	56

12	
Nº	Rúbrica