



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO E SUAS SECRETARIAS, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2017

#### 1. APRESENTAÇÃO

- 1.1 Este **Termo de Referência** buscar orientar a (s) empresa (s) fornecedora (s) para o fiel cumprimento das rotinas de fornecimento do bem/serviço objeto desta licitação. Compõe-se de itens e subitens e tem como premissa definir detalhada e sequencialmente as atribuições da adjudicatária, a forma e a descrição de cada item dos bens/serviços a serem adquiridos, suas características básicas, de modo a assegurar o resultado final esperado pelo Município.
- 1.2 Eventuais dúvidas ou informações sobre os bens/serviços e seus quantitativos poderão ser dirimidas pelo Setor de Licitações e Contratos – SELIC desta Prefeitura Municipal de Melgaço, no endereço indicado no preâmbulo do respectivo Edital, telefone (91) 99250-6988, no horário de expediente da repartição.

#### 2. CONVENÇÕES E DEFINIÇÕES GERAIS

2.1 As abreviaturas relacionadas a seguir são as utilizadas neste **Termo de Referência**:

- ▶ **PMM** – Prefeitura Municipal de Melgaço
- ▶ **SEPLAF/PMM** – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Melgaço
- ▶ **SEMSA/FMS** – Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde de Melgaço
- ▶ **CONTRATANTE** – Prefeitura Municipal de Melgaço/Órgão Participante
- ▶ **CONTRATADA** – Pessoa jurídica com a qual for celebrado o instrumento de contrato para aquisição/fornecimento dos bens e serviços
- ▶ **FISCAL DO CONTRATO** – Servidor (ou Comissão) especialmente designado pelo Prefeito Municipal de Melgaço

2.2 Em caso de desencontro ou omissão de informações prevalecerão aquelas contidas nos documentos a seguir nomeados:

- I – Edital e seus Anexo
- II – Mapa de Preço Médio de Referência
- III – Em caso de dúvidas quanto à interpretação de cláusulas editalícias, deve-se sempre consultar a área técnica da Administração contratante.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada



e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda atenderá as normas e procedimentos previstos na Lei Federal 10.520/02, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 075/07, de 30 de março de 2007 e no Decreto Municipal nº 001/2008, de 03 de janeiro de 2008, Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e demais normas legais pertinentes.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

- 3.1** Busca-se com a aquisição de material de expediente atender as demandas da Prefeitura Municipal de Melgaço e suas Secretarias. Por ser gênero de extrema necessidade, a interrupção do fornecimento pode comprometer a qualidade dos serviços ofertados à comunidade. Por isso, a necessidade de adquirir o material de expediente relacionado na planilha orçamentária.
- 3.2** A aquisição de material de expediente, objetiva, também, dar seguimento ao projeto de construção de uma nova Melgaço melhor para todos onde as demandas da coletividade possam ser atendidas sem detrimento dos anseios particulares.

#### **5. OBJETO**

- 4.1** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO E SUAS SECRETARIAS, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2017.
- 4.2** A estimativa de quantidade foi feita para 12 meses e servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor.
- 4.3** Além do exigido no item 4.3.5.1 do edital, será desclassificada a proposta que não conter a descrição precisa do bem ofertado equivalente à do bem solicitado neste edital; inclusive, a que não contiver quantidades e marca.

#### **6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO**

- 5.1** Os bens/serviços objetos desta solicitação serão contratados levando-se em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos, criteriosamente avaliados, medidos e aferidos pela fiscalização do contrato e se restringem ao estritamente necessário para melhor adequação técnica e atendimento aos contribuintes.
- 5.2** Para fazer face às demandas verificadas, os quantitativos do objeto encontram-se detalhados no **Anexo I - Especificações do Objeto** que integra este **Termo de Referência**.

#### **7. ENQUADRAMENTO DOS BENS**

- 7.1** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.



## 8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 8.1** O objeto do presente termo de referência será recebido parceladamente da seguinte forma:
- 8.1.1** Após o recebimento da respectiva Nota de Empenho os licitantes/fornecedores cuja sede estiver em outros municípios, terão o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, para entregar o objeto constante da requisição, junto ao Setor de Compras do município de Melgaço, no horário de 08h00min as 14h00min, de segunda à sexta-feira, aos cuidados de servidor designado para tal;
  - 8.1.2** Após o recebimento da respectiva Nota de Empenho os licitantes/fornecedores cuja sede estiver no município de Melgaço, terão o **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, para entregar o objeto constante da requisição, junto ao Setor de Compras do município de Melgaço, no horário de 08h00min as 14h00min, de segunda à sexta-feira, aos cuidados de servidor designado para tal.
  - 8.1.3** A licitante/fornecedora poderá solicitar até 03 (três) horas antes do vencimento a prorrogação do prazo de entrega, cabendo ao emitente da Nota de Empenho julgar o referido pedido;
  - 8.1.4** Se a licitante vencedora deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.
- 8.2** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 8.3** Os bens deverão ser entregues no Município de Melgaço, Estado do Pará, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Melgaço, Avenida Senador Lemos, 213 – Centro. Se material permanente: **Setor de Patrimônio**; se material de consumo: **Setor de Almoxarifado**, ambos com entrada pelos portões da PMM, Av. Senador Lemos, 213 - Frente e Rua 12 de Outubro - Fundos, no horário das 08h00min às 08h30min.
- 8.3.1** O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até o local indicado.
- 8.4** O não cumprimento do disposto no item 8.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no Edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 8.5** As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail) e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 8.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. Se após 20 dias da homologação do certame a nota de empenho ou o extrato de compras não for recebido, o fornecedor deverá entrar em contato com a SEPLAF/PMM através do e-mail [empenho@melgaco.pa.gov.br](mailto:empenho@melgaco.pa.gov.br), solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.



- 8.6** Quando do faturamento dos itens constantes da Nota de Empenho e respectiva emissão da Nota Fiscal, esta deverá ser *escaneada* e mandada para o e-mail [setordecompras@melgaco.pa.gov.br](mailto:setordecompras@melgaco.pa.gov.br), para conferência.
- 8.7** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.
- 8.8** Em atenção à Decisão nº 450/2000 – Plenário do TCU que diz textualmente “abstenha-se de exigir a apresentação de protótipos em fase anterior à assinatura do contrato por onerar os participantes do certame, provocando restrição ao caráter competitivo da licitação (art. 3º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93)”, a Administração avisará à licitante vencedora sobre a necessidade ou não de apresentação de amostras por ocasião da assinatura do contrato.

## **9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**9.1** Os bens/serviços serão recebidos:

- a) **Provisoriamente:** A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, a cargo do Setor de Almoxarifado ou Patrimônio.
- b) **Definitivamente:** Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

**9.2** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.3** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **10. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**10.1** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**11.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**11.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.1A** Contratada obriga-se a:

- 12.1.1** Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 12.1.2** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 12.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 12.1.3.1** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 12.1.4** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 12.1.5** Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 12.1.8** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.9** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.1.10** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.



### **13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**13.1**A Contratante obriga-se a:

- 13.1.1** Receber provisoriamente os bens/serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 13.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 13.1.3** Aplicar à empresa vencedora, penalidades quando for o caso;
- 13.1.4** Prestar à Promitente Fornecedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 13.1.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 13.1.6** Notificar, por escrito, à Promitente Fornecedora da aplicação de qualquer sanção.
- 13.1.7** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1**O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato, ou da retirada da Nota de Empenho, e deve ficar adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

### **15. FORMA DE PAGAMENTO**

- 15.1**O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças / Tesouraria, através de através de TED ou depósito bancário em nome da futura contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

### **16. VALOR TOTAL ESTIMADO**

- 16.1**O custo total previsto constitui a média dos preços que foram auferidos com base na pesquisa de preços, realizada com três empresas especializadas do ramo no mercado regional, conforme **Anexo II – Solicitação de Cotação de Preços**, e tais orçamentos compõem o processo, conforme **Anexo III – Orçamento de Três Fornecedores**, os quais integram este Termo de Referência.

### **17 ORÇAMENTO DETALHADO**

- 17.1**Os itens componentes da contratação, suas quantidades e custo unitário e total, estão detalhados no **Anexo IV – Mapa de Preço Médio**, parte integrante deste Termo de Referência.

### **18. HABILITAÇÃO ESPEFÍCA**

- 18.1**Para se habilitar no certame a licitante deverá preencher os requisitos de:

**18.2** *Habilitação Jurídica:*



**18.2.1** Documentos pessoais dos proprietários da firma: (Carteira de Identidade e CPF);

**18.2.2** Documentos de Constituição da firma: (Requerimento de Empresário / Contrato Social / Estatuto Social / Ato Constitutivo ou outro similar na forma da lei);

### **18.3 Regularidade Fiscal:**

**18.3.1** Cadastro de Contribuinte Federal – CNPJ;

**18.3.2** Cadastro de Contribuinte Estadual – Inscrição Estadual;

**18.3.3** Cadastro de Contribuinte Municipal – (se houver) Alvará;

**18.3.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal - CND\_RFB

**18.3.5** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual - CND\_SEFA;

**18.3.6** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal - CND\_ISS;

**18.3.7** Prova de Regularidade com o FGTS - CRF\_FGTS;

**18.3.8** Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho - CND\_TST;

### **18.4 Qualificação técnica:**

**18.4.1** Atestado de capacidade técnica, substituída pela Relação de Previsão de Faturamento para empresas recém-constituídas;

### **18.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

**18.5.1** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, substituído pelo Balanço de Abertura para empresas constituídas recentemente;

**18.5.2** Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

## **19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a contratada, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1,00% (um por cento) do valor da solicitação, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da solicitação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;
- d) Cancelamento da ata e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o **Fundo Municipal de Saúde**, no prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a contratada o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**19.2** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser



descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

- 19.3** Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
- 19.4** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.5** Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 19.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1** A Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da entrega do objeto licitado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se-á às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.
- 20.2** A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame.
- 20.3** As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007, serão as detalhadas no edital de licitação.
- 20.4** Declaramos para fins de atendimento ao inciso I do art. 16 da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal que REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO E SUAS SECRETARIAS, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2017, com o desembolso estimado de R\$ 4.239.160,17 (Quatro milhões e duzentos e trinta e nove mil e cento e sessenta reais e dezessete centavos, não ocasionará impacto orçamentário-financeiro por tratar-se de aquisição de material necessário para





PREFEITURA DE  
**MELGAÇO**

Setor de  
Licitações & Contratos



o bom desempenho das atividades de rotina dos profissionais da área da Saúde.

**20.5** Este **Termo de Referência** faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

**JOSÉ DULCINEY PACHECO VIEGAS**

*Secretário Municipal de Administração*



## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO

Material de expediente e suprimentos de informática

**FANTASIA** SIMPLES COMERCIAL  
**RAZÃO SOCIAL** FULANO DE TAL - ME  
**CNPJ** 00.000.000/0001-00  
**IE** 00.000.000-0  
**ENDEREÇO** RUA DR JOSE DROGBÁ  
**E-MAIL** [fulanome@fulano.com.br](mailto:fulanome@fulano.com.br)  
**TELEFONE** (91)3637-1305  
**REPRESENTANTE** CICLANO DE TAL DA SILVA SAURO  
**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** Conforme Edital  
**VALIDADE DA PROPOSTA** 60 (sessenta) dias  
**PRAZO DE ENTREGA** Imediato  
**LOCAL DE ENTREGA** Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Melgaço  
**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA** R\$ 0,00  
**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA EXTENSO** (zero reais)

Item	Descrição do Objeto	Marca	Qtd	Tipo	Preço	Total
1	Almofada para carimbo, na cor azul, medindo aprox. 9cmx12cm		200	Unidade		R\$ 0,00
2	Almofada para carimbo, na cor, vermelho, medindo aprox. 9cmx12cm		170	Unidade		R\$ 0,00
3	Almofada para carimbo, nas cor preto, medindo aprox. 9cmx12cm		200	Unidade		R\$ 0,00
4	Bandeja de expediente em acrílico, medindo aprox. 35cmx26cm.		500	Unidade		R\$ 0,00
5	Bloco de notas auto adesivas para recados, medindo 76 mm x 76 mm, com 150 folhas		250	Unidade		R\$ 0,00
6	Bobina de papel para calculadora, medindo 57mmx60m		200	Unidade		R\$ 0,00
7	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, tinta na cor azul em caixa com 50 unidades		500	Unidade		R\$ 0,00
8	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, tinta na cor preta em caixa com 50 unidades		500	caixa		R\$ 0,00
9	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, tinta na cor vermelha em caixa com 50 unidades		300	Caixa		R\$ 0,00
10	Capa de papel para CD		1000	Bloco		R\$ 0,00
11	Clipe nº 1/0, em embalagem com 100 unidades		2139	Caixa		R\$ 0,00
12	Clipe nº 2/0, em embalagem com 100 unidades		2159	Unidade		R\$ 0,00
13	Clipe nº 6/0, em embalagem com 50 unidades		2136	Caixa		R\$ 0,00



14	Clipe nº 8/0, em embalagem com 50 unidades	1028	Unidade	R\$ 0,00
15	Elástico de borracha natural (tipo liga), em pacote com peso líquido de 50 gramas	774	Caixa	R\$ 0,00
16	Envelope A4, em pacotes com 20 unidades	2100	Caixa	R\$ 0,00
17	Envelope pequeno	2000	Unidade	R\$ 0,00
18	Espiral para encadernação, em PVC, medindo aprox. 12mmx33cm, em pacote com 100 unidades	300	Pacote	R\$ 0,00
19	Espiral para encadernação, em PVC, medindo aprox. 17mmx33cm, em pacote com 100 unidades	300	pacote	R\$ 0,00
20	Estilete grande, estrutura plástica, lâmina retrátil de aproximadamente 10mm de largura, ref. Stanley ou similar, embalagem com 12 unidades	203	Pacote	R\$ 0,00
21	Estilete médio estrutura plástica, lâmina retrátil de aproximadamente 18mm de largura, ref. Stanley ou similar, embalagem com 12 unidades	119	Pacote	R\$ 0,00
22	Extrator de grampo, em metal cromado, tipo espátula	574	Pacote	R\$ 0,00
23	Fio barbante (cru)	100	Caixa	R\$ 0,00
24	Fita adesiva transparente, 12 mm x 30 m	300	Unidade	R\$ 0,00
25	Grampeador metálico de mesa, capacidade para 20 folhas, para grampo 26/6	3069	Unidade	R\$ 0,00
26	Grampeador metálico de mesa, capacidade para 50 folhas, para grampo 26/6	1100	Unidade	R\$ 0,00
27	Grampo galvanizado 26/6, em embalagem com 5.000 unidades	4128	Caixa	R\$ 0,00
28	Grampos galvanizados 106/6 para artesanato, embalagem com 5.000 unidades	500	Unidade	R\$ 0,00
29	Grampos maxprint MX - S26G26/6 galvanizado	100	Unidade	R\$ 0,00
30	Guilhotina para papel	5	Unidade	R\$ 0,00
31	Livro de ponto, com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 310mm x 217mm e miolo 300mm x 211mm	500	Unidade	R\$ 0,00
32	Livro de protocolo de correspondência, com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 215mmx157mm e miolo 205mm x 150mm	213	Unidade	R\$ 0,00
33	Organizador de mesa, giratório, contendo 12 peças	100	Resma	R\$ 0,00
34	Papel A4, caixa com 10 resmas	5000	Resma	R\$ 0,00
35	Pasta arquivo morto de plástico, tipo poliondas	1000	Pacote	R\$ 0,00
36	Pasta de papel com ferragem diversas cores	1000	Unidade	R\$ 0,00



37	Pasta para arquivo A-Z de lombro largo	2136	Unidade	R\$ 0,00
38	Perfurador para papel, em aço, com capacidade de perfurar, no mínimo 50 folhas simultaneamente	364	Caixa	R\$ 0,00
39	Tinta para almofada na cor azul	622	Unidade	R\$ 0,00
40	Tinta para almofada na cor preta	622	Unidade	R\$ 0,00
41	Tinta para almofada na cor vermelha	20	Unidade	R\$ 0,00
42	Cartucho original da Epson Stylus CX 5600, colorido	200	Unidade	R\$ 0,00
43	Cartucho original da Stylus CX 5600, preto	200	Unidade	R\$ 0,00
44	Cartucho de toner maxprint HP CE285 A, preto	100	Unidade	R\$ 0,00
45	Cartucho original da HP Deskejet 122, colorido	958	Unidade	R\$ 0,00
46	Cartucho original da HP Deskejet 122, preto	958		R\$ 0,00
47	Cartucho original da HP Deskejet 21, preto	1000		R\$ 0,00
48	Cartucho original da HP Deskejet 22, colorido	1000		R\$ 0,00
49	Cartucho original da HP Deskejet 60, colorido	850		R\$ 0,00
50	Cartucho original da HP Deskejet 60, preto	850		R\$ 0,00
51	Cartucho original da HP Deskejet 662, colorido	250		R\$ 0,00
52	Cartucho original da HP Deskejet 662, preto	250		R\$ 0,00
53	Cartucho original da HP deskejet D1560, colorido	250		R\$ 0,00
54	Cartucho original da HP deskejet D1560, preto	250		R\$ 0,00
55	Cartucho original da HP deskejet D1660, colorido	120		R\$ 0,00
56	Cartucho original da HP deskejet D1660, preto	120		R\$ 0,00
57	Cartucho original da Hp deskjet 670, amarelo	80		R\$ 0,00
58	Cartucho original da Hp deskjet 670, magento	80		R\$ 0,00
59	Cartucho original EPSON STILUS TX400, colorido	30		R\$ 0,00
60	Cartucho original EPSON STILUS TX400, preto	40		R\$ 0,00
61	CD-R, virgem, gravável, 700 MB 1x - 52x, em caixa com 40 unidades	80		R\$ 0,00



62	CD-RW, virgem, regravável, 700 MB 1x - 52x, em embalagem com 50 unidades	80	R\$ 0,00
63	DVD-R, virgem, 120 MB, 4.7 GB, 1x - 8x em embalagem com 40 unidades	103	R\$ 0,00
64	Fita para impressora matricial Epson FX 2180	100	R\$ 0,00
65	Fita para impressora matricial Epson LX 300 +, em pacote comum com 2 unidades	100	R\$ 0,00
66	Marcador para CD e DVD	40	R\$ 0,00
67	Pendrive USB Device 16 GB	101	R\$ 0,00
68	Pendrive USB Device 32 GB	100	R\$ 0,00
69	Pendrive USB Device 4 GB	320	R\$ 0,00
70	Pendrive USB Device 8 GB	127	R\$ 0,00
71	Pó para máquina de xerox e impressão 8085 DN	100	R\$ 0,00
72	Tonner para impressora SAMSUNG SCX 4200	75	R\$ 0,00
73	Tonner para impressora SAMSUNG SCX 4216F	75	R\$ 0,00
74	Tonner para impressora SAMSUNG SCX 4623F	150	R\$ 0,00
75	Tonner para impressora a laser compatível com Samsung ML-2010	100	R\$ 0,00
76	Tonner para impressora a laser compatível com samsung SCX 3400	100	R\$ 0,00
77	Tonner para impressora a laser compatível com samsung SCX 3405	100	R\$ 0,00
78	Tonner para impressora a laser compatível com samsung SCX 4729	100	R\$ 0,00
79	Tonner para impressora HP 1020	150	R\$ 0,00
80	Tonner para impressora HP Laserjet P 1102W	150	R\$ 0,00
81	Tonner para impressora HP laserjet P1005	100	R\$ 0,00
82	Tonner para maquina de xerox Samsung SCX-3200f	200	R\$ 0,00
83	Tonner para maquina de xerox Samsung SCX-3400F	200	R\$ 0,00
84	Tonner para maquina de xerox Samsung SCX-4600	100	R\$ 0,00
<b>84</b>	<b>Itens</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	<b>R\$ 0,00</b>