ARSER
AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Expediente e Pedagógico, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592/2016.

2.2 No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução dos custos operacionais e de estoque;
- Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
- Aumento da eficiência administrativa;
- Agilidade e otimização nas contratações públicas
- Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.10 Nesse sentido, visando atender a demanda interna das atividades administrativas de todos os órgãos do Município de Maceió, dando suporte às ações operacionais, bem como às ações pedagógicas específicas de alguns destes órgãos, serão consolidadas as informações voltadas a necessidade relativa à aquisição de materiais de Expediente e Pedagógico em atendimento a essa demanda.

2.11 Justifica-se, ainda, pela manutenção e reposição de estoque dos respectivos almoxarifados dos diversos Órgãos da Administração Pública desta Capital, durante o exercício em que a futura Ata de Registro de Preços – ARP vigorar.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para o regular fornecimento do objeto deste Termo de Referência estão descritas no **ANEXO I**.

3.2 Ressalta-se que as especificações dos materiais poderão desde que não alterem a qualidade do produto, apresentar medidas aproximadas (variação máxima de 10% para mais/menos)".

4 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por itens.

4.2 Consideradas as especificações dos itens agrupados, os quais em sua maioria diferem apenas de características secundárias, como cores e medidas, optamos pelo agrupamento destes.

4.3 Caso licitados individualmente, estes itens podem ocasionar prejuízo ao certame devido à ausência de economia de escala, bem como, a existência de múltiplos contratos de objetos similares a serem gerenciados pela administração, uma vez que cada item/lote dará origem a certames autônomos, julgados e adquiridos posteriormente de forma independente.

4.4 A divisão do objeto da maneira apresentada neste Termo de Referência, portanto, não restringe a competitividade imprescindível à disputa do certame, uma vez que os itens agrupados guardam compatibilidade entre si, e sua comercialização atende as regras de mercado no tocante a adequação de fornecimento em seu ramo específico.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município de Maceió participantes da Ata de Registro de Preços.

5.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

6 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

6.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará individualmente um percentual mínimo de 1% (um por cento) do seu quantitativo registrado para cada item.

6.3 A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

6.4 O prazo previsto para entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante;

6.5 Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo recebimento em cada Órgão ou Entidade do Município de Maceió, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da

Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda-feira a sexta-feira.

7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1 O(s) objeto(s) serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

7.1 Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

7.2 O ato de recebimento dos materiais, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.

7.3 Os materiais deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

7.4 Os materiais deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8 DA HABILITAÇÃO

As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória, Materiais de Expediente e Pedagógico.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 **Da Contratada**

a) Assinar a ARP em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;

c) Entregar o objeto deste Termo de Referência nos endereços constante no anexo II deste documento, dentro do prazo estabelecido no item 6, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;

d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

e) Comunicar à Administração, no prazo 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;

f) Entregar o objeto da contratação nas condições pactuadas neste documento;

g) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

h) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução contratual;

i) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

j) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a execução contratual;

k) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

9.2 **Da Contratante:**

a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata;
b) Publicar o extrato da Ata na forma da Lei;
c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
k) Acompanhar a entrega do objeto, por intermédio de representante especialmente designado;
l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

10.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

11.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.

11.3 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.

11.4 O remanejamento de que trata o item 11.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

11.5 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.

11.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-680.

11.7 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.

11.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

11.9 Para efeito do disposto no subitem 11.3, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofre redução dos quantitativos informados.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.

12.2 O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de Fornecimento é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

12.3 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

13 DA FISCALIZAÇÃO / ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO

13.1 A contratação será acompanhada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

13.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Expedir ordens de fornecimento;
b) Proceder ao acompanhamento da entrega do objeto quanto à qualidade e quantidade desejada;
c) Comunicar à Contratada o descumprimento da contratação e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
d) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações assumidas;
f) Atestar as notas fiscais relativas à entrega do objeto para efeito de pagamentos;
g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

14 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

14.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da Ata.

14.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

14.3 Pode ocorrer a revisão da ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57,§§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

14.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

15 DAS SANÇÕES

15.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução da Contratação, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

15.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 15.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

15.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.

15.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

15.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contratação, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.

15.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

15.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

15.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

15.9 O prazo previsto no item 15.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

15.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

15.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

15.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

16.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-3713/14/15.

Maceió, 28 de maio de 2019

Diego Passos Lima
Gerente de Planejamento e Contratações

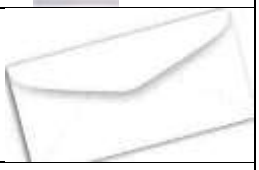
ANEXO I- DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

OBJETO: O objeto perfaz Registrar Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Expediente e Pedagógicos, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência nas especificações e quantidades constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT	REF. FOTOGRAFICA (Meramente Ilustrativa)
1	Apagador para quadro branco (quadro magnético) em plástico, medida aproximada 15cm x 6cm x 4cm, sem encaixe. Cor a definir **Catmat: 356979**	Unidade		
2	Refil para Apagador de Quadro Branco: Refil feito com feltro super-resistente e macio com no mínimo 6mm de espessura. Caixa com 3 unidades. **Catmat: 445120**	Caixa		
3	Apontador para lápis grafite com depósito coletor. Tipo: Escolar; Corpo em plástico; Lâmina em aço temperado. Medida aproximada de 5,1x2x3,4 cm. Cor a definir **Catmat**: **430290**	Unidade		
4	Apontador para lápis grafite, material plástico, medindo aproximadamente 2,5 cm, com lâmina de aço temperado. Cor a definir **Catmat**: **289332**	Unidade		
5	Bandeja para correspondência dupla, material acrílico fumê ou transparente Dimensões aproximadas: 390mm de comprimento, 285mm de largura, 60mm de altura. **Catmat**: **412449**	Unidade		
6	Bloco adesivo para recados. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões aproximadas: 38 x 50 mm. Pacote com 4 Blocos autocolante com 100 folhas. Cores diversas. **Catmat**: **447930**	Pacote		
7	Bloco adesivo para recados. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões: 76 x 102 mm. Bloco autocolante com 100 folhas. Cores diversas. **Catmat**: **447926**	Bloco		
8	Bloco flip chart, cor: branca, formato: 64 x 88 cm, características adicionais: serrilha, sem pauta, gramatura: 75 g,m2 com 50 folhas. **Catmat**: **381426**	Bloco		

9	Bobina papel impressora, tipo papel: sulfite, comprimento: 40 m, largura: 914 mm, aplicação: impressora plotter, gramatura: 75 g,m2 **Catmat**: **266409**	unidade		
10	Bobina máquina calcular, material papel monolúcido, gramatura 75 g/m2, cor branca, largura 76 mm, comprimento 60 metros. **Catmat**: **231158**	Bobina		
11	Bobina papel senha, material papel térmico, largura 57 mm, comprimento 30 metros, tipo para impressão de senhas, aplicação emissão de senhas, cor a definir. **Catmat**: **321902**	Bobina		
12	Borracha apagadora escrita, material borracha branca livre de PVC. Medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm, com capa plástica protetora. Cx com 24 Unidades. **Catmat**: **428584**	Caixa		
13	Borracha apagadora escrita, cor branca, macia, tipo ponteira, aplicação para lápis. **Catmat**: **324375**	Unidade		
14	Caixa arquivo morto polionda – em material plástico, cor a definir. Dimensões aproximadas: 430x180x300, acondicionado em embalagem plástica. **Catmat**: **71404**	Unidade		
15	Caixa arquivo morto polionda – em material plástico, cor a definir. Dimensões aproximadas: 250x130x350mm, acondicionado em embalagem plástica. **Catmat**: **71404**	Unidade		
16	Caixa arquivo, material papelão reciclado, cor a definir, capa revestida por tratamento impermeabilizante, dimensões 140 x 270 x 390mm. **Catmat**: **71404**	Unidade		
17	Caneta esferográfica, corpo plástico composto de polipropileno ponta de latão com esfera de tungstênio de 1 mm, escrita com duração entre 2.000m e 3.000m nas cores AZUL, PRETA E VERMELHA, tampinha em polietileno de baixa densidade fixada por pressão e não rosqueada tampa composta de mistura de polietileno com respirador e clip para fixação no bolso, embaladas em caixas com 50 unidades. Com validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na	Caixa		

	embalagem, com selo do Inmetro impresso. (Cor a definir na solicitação) Marcas de Referencia: Bic, Faber Castell, similar ou superior **Catmat**: **407218**			
18	Caneta marca texto, plástico rígido e ponta chanfrada; cores variadas; ponta: de 2,5 à 5mm. **Catmat**: **428784**	Unidade		
19	Caneta hidrográfica para CD e DVD. secagem rápida, resistente a água, ponta fina e resistente. Cor a definir. Validade indeterminada. **Catmat**: **429228**	Unidade		
20	Capa para encadernação A-4, em polipropileno, cor a definir, medindo 210 x 297 mm. Pacote com 100 Unidades. Cor a definir **Catmat**: **447948**	Pacote		
21	Contracapa para encadernação em PVC, tam. A4, medindo 210x297mm com 0,30mm de espessura, cor a definir, fosco, Pacote com 100 unidades. Cor a definir **Catmat**: **342837**	Pacote		
22	Cesto Organizador, Cor a definir: Cesto empilhável, confeccionado em material plástico. Medidas aproximadas: comprimento 20,3 cm, largura 19,3 cm, altura 6 cm. Cor a definir **Catmat**:	Unidade		
23	Clips metálico niquelado nº 2/0, caixa com 100 Unidades. **Catmat**: **271776**	Caixa		
24	Clips metálico niquelado nº 3/0, caixa com 50 Unidades. **Catmat**: **271777**	Caixa		
25	Clips metálico niquelado nº 4/0, caixa com 100 Unidades. **Catmat**: **229154**	Caixa		
26	Clips metálico niquelado nº 6/0, caixa com 25 Unidades. **Catmat**: **228285**	Caixa		
27	Clips metálico niquelado nº 8/0, caixa com 25 Unidades. **Catmat**: **226734**	Caixa		
28	Cola adesiva instantânea. Bisnaga com no mínimo 3 gramas. Metal, vidro, cerâmica, couro, etc. Tipo: Superbonder. **Catmat**:	Unidade		
29	Cola plástica branca líquida, solúvel em água, frasco vertical de 40 gramas. **Catmat**: **446549**	Unidade		

30	Colchete. Material latonado, tamanho: 15. Caixa com 72 unidades. **Catmat**: **278614**	Caixa		
31	Colchete. Material latonado, tamanho: 10. Caixa com 72 unidades. **Catmat**: **405484**	Caixa		
32	Coletor de Impressão Digital, redonda com diâmetro de 40mm, borracha interna micro porosa, tinta preta, reabastecível, com tampa. Impressão nítida para 6.000 impressões. **Catmat**: **230650**	Unidade		
33	Corretivo líquido branco, base água, secagem rápida, inodoro, atóxico, embalagem plástica com no mínimo 18ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e CRQ do químico responsável na embalagem. **Catmat**: **290284**	Unidade		
34	Divisória para fichário. Universitário A4, para 04 argolas, material: polipropileno. Pacote com 10 projeções. **Catmat**: **353144**	Pacote		
35	Envelope para CD: cor: a definir. **Catmat**: **301762**	Unidade		
36	Envelope: Descrição: tipo Ofício. 75g.Cor: a definir. Dimensões: 114mm X 229mm. **Catmat**: **303052**	Unidade		
37	Envelope tipo saco kraft, 80g, dimensões 200mmx280mm. **Catmat**: **204146**	Unidade		
38	Espiral tam 09 mm, para 50 folhas, material em polipropileno, cor a definir, pacote com 100 unidades. **Catmat**: **150974**	Pacote		
39	Espiral tam 17 mm, para 100 folhas material em polipropileno, cor a definir, pacote com 100 unidades. **Catmat**: **150974**	Pacote		
40	Espiral tam 25 mm, para 160 folhas material em polipropileno cor a definir, pacote com 48 unidades. **Catmat**: **150974**	Pacote		
41	Espiral tam 29 mm, para 200 folhas material em polipropileno, cor a definir, pacote com 36 unidades. **Catmat**: **150974**	Pacote		
42	Espiral tam 45 mm, para 400 folhas material em polipropileno, cor a definir, pacote com 15 unidades.	Pacote		

	Catmat: **150974**			
43	Espiral tam 50 mm, para 500 folhas material em polipropileno, cor a definir, pacote com 12 unidades. **Catmat**: **150974**	Pacote		
44	Estilete, tipo lâmina retrátil, aplicação escritório, largura aproximada 19 mm, corpo plástico resistente. Cor à definir **Catmat**: **244724**	Unidade		
45	Etiqueta autoadesiva. Material: celulose vegetal em adesivo sintético. Medidas: 25,4 x 66,7 mm; cor: a definir. Caixa c/ 25 folhas no formato a4, com 30 etiquetas em cada folha. **Catmat**: **334532**	Caixa		
46	Etiqueta adesiva, material: papel, largura: 74 mm, comprimento: 128 mm, aplicação: formulário contínuo, impressora matricial, formato: retangular, tipo: adesiva (caixa c/2000 etiquetas). **Catmat**: **274297**	Caixa		
47	Etiquetas autoadesivas confeccionadas com papel adesivo acrílico aquoso, tipo carta, cor a definir, formato retangular. Folhas com dez etiquetas, sendo duas colunas. Medidas aproximadas 101,60 x 50,80 mm. **Catmat**:	Pacote		
48	Etiquetas autoadesivas. Para todos os usos. Aplicação: impressoras ink jet/laser. Dimensões: 33,9 x 101,6 mm. Cor: a definir. Caixa com 100 folhas, no formato carta, com 14 etiquetas em cada folha, num total de 1.400 etiquetas na caixa. **Catmat**: **315365**	Caixa		
49	Etiquetas autoadesivas confeccionadas com papel acrílico aquoso, tipo carta, cor branca, formato retangular. Folhas com dez etiquetas, sendo duas colunas. Medidas 99 x 55,8 mm **Catmat**: **414808**	Caixa		
50	Extrator de grampo tipo espátula, confeccionado em metal inoxidável de alta resistência. **Catmat**: **429829**	Unidade		
51	Fita adesiva crepe. Medindo 25mmx50m, tipo: monoface., branca. **Catmat**: **452878**	Unidade		
52	Fita adesiva crepe. Medindo 50mmx50m, tipo: monoface, branca. **Catmat**: **315486**	Unidade		
53	Fita Adesiva transparente larga. Monoface. Dimensões aproximadas de 48mmx50m. **Catmat**: **303747**	Unidade		

54	Fita adesiva transparente de polipropileno, 12 mm x 40 m, tipo monoface, aplicação multiuso. **Catmat**: **289017**	Unidade		
55	Fita adesiva dupla face papel, medindo 12mmx30m **Catmat**: **394720**	Unidade		
56	Quadro flip chart, material perfil: aço tubular, material fundo: mdf, cor fundo: branca, acabamento superficial: pintura eletrostática, largura: 70 cm, altura: 175 cm, características adicionais: com rodízios, suporte desmontável para transporte. **Catmat**: **372005**	Unidade		
57	Formulário contínuo 01 via não carbonada. Descrição: apergaminhado; cor: a definir. Número de colunas: 80. Apresentação: sem impressão. Micro serrilhado. Gramatura: 63 g/m², altura: 240mm, largura 280mm. Unidade de fornecimento: caixa com 3.000 folhas. **Catmat**: **263273**	Caixa		
58	Grampeador, material: metal, tipo: alicate, capacidade: 30 fl, tamanho grampo: 26,6, características adicionais: apoio emborrachado. Garantia do Fabricante. **Catmat**: **438601**	Unidade		
59	Grampeador de mesa em aço super-resistente, com capacidade de grampear até 110 folhas de 80 g/m², carregamento dos grampos pela parte traseira, para grampos 9/8, 9/10, 9/12 e 9/14, armazenamento de 210 grampos. Cor a definir **Catmat**: **318706**	Unidade		
60	Grampeador metálico – longo alcance, base emborrachada, utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga, capacidade de grampeamento de até 25 folhas. Cor a definir **Catmat**: **405907**	Unidade		
61	Grampeador profissional, todo metálico, base antiderrapante com capacidade para 240 folhas. Cor a definir **Catmat**: **359942**	Unidade		
62	Grampo para grampeador de papéis 9/14 – confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou	caixa		

	galvanizado, isento de oxidação. Caixa c/ 1.000 unidades. **Catmat**: **32468**			
63	Grampo para grampeador de papéis, 23/10, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa com 5000 unidades. **Catmat**: **32468**	caixa		
64	Grampo para grampeador de papéis, 23/8, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa com 5000 unidades. **Catmat**: **32468**	caixa		
65	Grampo para grampeador de papéis, 26/6, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa com 5000 unidades. **Catmat**: **32468**	caixa		
66	Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico, alta resistência, cor a definir, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 200 folhas de75g/m. pacote c/50 unidades. Cor a definir **Catmat**: **371956**	Pacote		
67	Lápis Preto Grafite Nº 2, Madeira, 2 Mm, Hb, Cilíndrico, Sem Borracha Apagadora. caixa c/ 144 unidades. Cor a definir **Catmat**: **360660**	Caixa		
68	Liga elástica de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor a definir, pacote com 50 gramas, embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação. **Catmat**:	Unidade		
69	Livro Ata de 200 folhas numeradas pautadas, capa cartonada plastificada cor a definir, formato aprox. 206x300mm, gramatura do papel 56g/m². **Catmat**: **424372**	Unidade		
70	Livro protocolo, quantidade folhas 100, comprimento aprox. 210, largura 150, características adicionais numeradas sequencialmente, material capa papel reciclado, gramatura folhas 56, material folhas papel reciclado. Cor a definir **Catmat**: **372643**	Unidade		

71	Chaveiros confeccionados em material plásticos, cores diversas, com etiquetas de identificação. Argola produzida em material resistente. Caixa c/50 chaveiros. **Catmat**: **396099**	Caixa		
72	Organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê ou transparente, dotado de uns porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm. **Catmat**: **271416**	Unidade		
73	Pasta arquivo AZ, c/ visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo ESTREITO 50mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir **Catmat**: **455646**	Unidade		
74	Pasta arquivo AZ, / visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo LARGO 80mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir **Catmat**: **455070**	Unidade		
75	Pasta arquivo, material polipropileno tipo suspensa pendular, largura 240, altura 360, gramatura 350, visor / haste plástica / etiqueta. Cor a definir **Catmat**: **392043**	Unidade		
76	Pasta arquivo, tipo catálogo, em papelão revestido de PVC na cor a definir, com 50 sacos plásticos. Medindo 255x350mm (CxL), com quatro furos, para arquivamento de papéis. **Catmat**: **298492**	Unidade		
77	Pasta Classificadora A4, 13 Divisões: Pasta classificadora A4. Fabricada em polipropileno cor a definir. Com 13 divisões de cores. Possui compartimento para cartões. Feche com elásticos. **Catmat**: **138282**	Unidade		

78	Pasta plástica c/ grampo trilho em plástico. Dimensões aproximadas: 330 x 230 x 3 mm. Pacote com 10 peças. cor a definir **Catmat**: **138282**	unidade		
79	Pasta plástica fina, tamanho A4, sem lombo, com aba elástica. Dimensões aproximadas: 335mm X 245mm. Cor a definir **Catmat**: **138282**	Unidade		
80	Pasta escolar de plástico transparente, cor a definir 30mm, com elástico. Dimensões aprox.: 245 largura x 335 altura mm. **Catmat**: **138282**	Unidade		
81	Pasta Polionda Colecionadora, lombo 55mm, com Elástico. cor a definir **Catmat**: **138282**	Unidade		
82	Percevejos latonados para mural/quadro de cortiça. caixa com 100 unidades. **Catmat**: **425254**	Caixa		
83	Perfurador para papel, 2 furos universais, capacidade para no mínimo 70 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos. Cor a definir **Catmat**: **265700**	Unidade		
84	Perfurador para papel, 2 furos universais, pequeno de mesa, capacidade para, no mínimo 25 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos. Cor a definir **Catmat**: **202357**	Unidade		
85	Pincel para quadro branco magnético, 3,0mm em material plástico, descartável, cores variadas. **Catmat**: **447945**	Unidade		
86	Refil de pincel para quadro branco, frasco com 200ml, **cor a definir.** **Catmat**: **449891**	Unidade		
87	Prancheta em madeira, tamanho A4, com fixador de metal, na parte superior para prender o papel. **Catmat**: **413335**	Unidade		

88	Quadro Branco 120cm X 0,9m: Confeccionado com chapa em madeira vitrificada, branco brilhante 3mm. Acabamento com moldura de alumínio natural. Acompanha suporte de apagador em alumínio. Medidas aproximadas 1,20 x 0,90 cm. Moldura com aproximadamente 2cm. Para escrita com marcador especial para quadro branco. apagável a seco com apagador base feltro. **Catmat**: **349452**	Unidade		
89	Quadro branco, 200 cmx120 cm. Confeccionado em MDF e sobreposto por laminado melamínico (formica) branco brilhante, moldura de alumínio anodizado fosco, acompanha acessórios para instalação e suporte para apagador e marcador. **Catmat**: **238809**	Unidade		
90	Quadro flanelógrafo. Descrição: moldura em alumínio anodizado; fundo do quadro em eucatex; base em e.v.a 10mm e acabamento em feltro verde; dimensões aproximadas: 80x100cm. **Catmat**: **355833**	Unidade		
91	Régua comum, material plástico reciclado, comprimento 30, graduação milimetrada. Cor a definir **Catmat**: **406522**	Unidade		
92	Régua comum, material plástico reciclado, comprimento 50, graduação milimetrada. Cor a definir **Catmat**: **435081**	Unidade		
93	Sacos plásticos transparente, Tam A4, 0,12mm com 04 furos, pacote com 100 unid. **Catmat**:	Pacote		
94	Tesoura. Em aço inoxidável. Cabo polietileno anatômico e versátil; tratamento superficial: niquelado; ponta arredondada. Tamanho: 21cm. Cor a definir **Catmat**: **456254**	Unidade		
95	Dvd-rw gravável, capacidade de armazenamento 4,7gb, velocidade de gravação a 4x de capacidade de vídeo, 120 minutos. **Catmat**: **438709**	unidade		
96	Cd-rw permite gravar e regravar um cd, capacidade de armazenamento 700mb 80 minutos, velocidade 4x. **Catmat**: **405630**	Unidade		

97	Pilha pequena AA, cartela com 4 unidades, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v (MPOG IN nº 01,19/01/10, art 5º, IV). **Catmat**: **419859**	cartela		
98	Pilha palito AAA, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v (MPOG, IN nº 0,1 19/01/10, art 5º, IV). Cartela com 4 unidades. **Catmat: 432380**	cartela		
99	Calculadora eletrônica de 08 dígitos. Tipo mesa; Aplicação: para cálculos matemáticos e funções básicas. Funções: porcentagem, raiz quadrada, memória, inversão de sinais, GT, UM, correção total ou parcial, desligamento automático ou tecla off. Fonte alimentação: solar ou bateria. Visor: cristal líquido **Catmat**:	Unidade		