



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1 Aquisição de material de expediente para suprir as necessidades e manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Caiçara do Norte/RN.

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente aquisição se faz necessário para manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Caiçara do Norte/RN.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

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

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1. Entregar os produtos conforme solicitação da secretaria geral deste Poder legislativo, tendo a proponente o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento da solicitação.

4.2. O prazo de entrega dos produtos é de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, no endereço fornecido pelas secretarias solicitantes.

4.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, ou a 01 (um) terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.1. 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.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor ou comissão especialmente designada;



5.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.  
5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Constituirão obrigações da adjudicatária, além das especificadas na legislação:

- 6.1.1. Entregar o produto especificado na Ordem de Compra/Serviço, de acordo com as necessidades e o interesse do Poder Legislativo Municipal, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.1.2. Responsabilizarem-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas do Poder Legislativo Municipal;
- 6.1.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;
- 6.1.4. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- 6.1.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando ao Poder Legislativo Municipal o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 6.1.6. Comunicar imediatamente ao Poder Legislativo Municipal, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.1.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de defeitos no produto entregue, seja por vício de fabricação ou outros;
- 6.1.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue;
- 6.1.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento do Poder Legislativo Municipal.
- 6.1.10. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 01 (uma) horas, contado do recebimento.
- 6.1.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir o Poder Legislativo Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades;
- 6.1.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar ao Poder Legislativo Municipal ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade do Poder Legislativo Municipal, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:
  - a) dedução de créditos da licitante vencedora;





b) medida judicial apropriada, a critério do Poder Legislativo Municipal.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 115 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Vereador Presidente;

9.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

9.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, o Poder Legislativo Municipal supra contratante efetuará o pagamento do preço, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestado a entrega pela Secretaria Geral deste Poder Legislativo, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

10.2. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura;

10.3. A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

10.4. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o licitante vencedor será oficialmente comunicado pelo ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

10.5. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.



## **11. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante em edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:

11.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times I - I_0$$

$I_0$

Sendo: R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

11.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

11.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

11.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

11.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

11.8. O prazo referido no subitem 10.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

11.9. Os reajustes a que a contratada fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato será objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

11.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

11.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

11.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.





11.12.1. Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.12.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, o Poder Legislativo Municipal, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

11.12.2. Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão regulador ou Variação do Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§1º A contratada, quando for o caso, deverá formular ao Poder Legislativo Municipal requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.

II - Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III - O Poder Legislativo Municipal, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do Artigo 136, I da Lei Nº. 14.133/2021. Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 89, §1º da Lei nº 14.133/2021. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.

IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila nos seus manuais Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

a- Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

b- A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou



penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido

Acórdão nº 219/2004, Plenário – TC Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, o Poder Legislativo Municipal poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

## **12. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações;

12.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

12.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

12.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

12.1.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 12.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

12.1.1.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

12.1.2. Multa por Rescisão

12.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

12.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

12.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.





12.1.2.4. O Poder Legislativo Municipal de Caiçara do Norte/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

12.1.2.5. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Título IV – Das Irregularidades, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas da lei 14.133/2021.

12.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

12.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pelo Poder Legislativo Municipal.

#### 12.2. Sanções Administrativas

12.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que: Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.2.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.2.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

12.2.2.1. Fizer declaração falsa.



12.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.3.1. Advertência;

12.2.3.2. Multa;

12.2.3.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.2.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.2.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.2.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.2.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.5. Serão publicadas no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAM/RN as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### **13. DO PREÇO**

13.1. O preço dos itens contratados deverá ser o mesmo apresentado na proposta final vencedora, durante o prazo de validade da proposta, que vigorará concomitantemente com contrato administrativo advindo deste processo licitatório, contados a partir da apresentação da proposta.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 Informamos que os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados na Lei Orçamentária Anual nº 247, de 13 de dezembro de 2023, para o exercício 2024.

Caiçara do Norte/RN, 08 de abril de 2024.

Iago Davi Ramos Gomes de Araújo  
Secretário Geral





**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA**

| Item | Descrição   | Unid  | Quant | R\$ Unit | R\$ Total |
|------|---|-------|-------|----------|-----------|
| 01   | <b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> , com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, na cor azul, caixa com 50 unidades.  | Caixa | 10    |          |           |
| 02   | <b>CANETA ESFEROGRÁFICA</b> , com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, na cor preta, caixa com 50 unidades. | Caixa | 10    |          |           |
| 03   | <b>CARREGADOR DE PILHA</b> , recarregável para pilhas AA e AAA.   | Unid  | 03    |          |           |
| 04   | <b>CLIPS AÇO NIQUELADO</b> , tamanho 3/0, caixa com 50 unidades.  | Caixa | 50    |          |           |
| 05   | <b>CLIPS AÇO NIQUELADO</b> , tamanho 6/0, caixa com 50 unidades.  | Caixa | 50    |          |           |
| 06   | <b>CLIPS AÇO NIQUELADO</b> , tamanho 8/0, caixa com 50 unidades.  | Caixa | 50    |          |           |
| 07   | <b>COLA BRANCA</b> , composição polivinil acetato PVA, 90g acondicionada em embalagem plástica.                 | Unid. | 20    |          |           |
| 08   | <b>ENVELOPE SACO BRANCO</b> , medindo 260 x 360 mm, papel gramatura 80g/m <sup>2</sup> .                        | Unid. | 500   |          |           |
| 09   | <b>ENVELOPE SACO OURO</b> , medindo 200 x 280 mm, papel gramatura 80g/m <sup>2</sup> .                          | Unid. | 500   |          |           |
| 10   | <b>ENVELOPE SACO OURO</b> , medindo 229 x 324 mm, papel gramatura 80g/m <sup>2</sup> .                          | Unid. | 500   |          |           |
| 11   | <b>ENVELOPE SACO OURO</b> , medindo 260 x 360 mm, papel gramatura 80g/m <sup>2</sup> .                          | Unid. | 500   |          |           |
| 12   | <b>ENVELOPE SACO OURO</b> , medindo 310 x 410 mm, papel gramatura 80g/m <sup>2</sup> .                          | Unid. | 500   |          |           |
| 13   | <b>FITA ADESIVA GOMADA</b> , de papelão, rolo com 25 mm x 50m, com no mínimo 1 (um) ano de validade.            | Unid. | 20    |          |           |
|      | <b>FITA ADESIVA GOMADA</b> , de papelão, rolo com 45 mm x 50m, com no mínimo 1 (um) ano de                      |       |       |          |           |



|    |  |       |     |  |  |
|----|--|-------|-----|--|--|
| 14 | validade.  | Unid. | 50  |  |  |
| 15 | <b>FITA ADESIVA MATERIAL CREPE</b> , tipo mono face, largura com 48 mm, comprimento 50 m. cor bege, aplicação empacotamento, com no mínimo 1 (um) ano de validade                                  | Unid. | 30  |  |  |
| 16 | <b>FITA ADESIVA MATERIAL POLIPROPILENO</b> , transparente, tipo mono face, largura 12 mm, comprimento 30m, cor incolor, aplicação multiuso. com o mínimo 1 (um) ano de validade.                   | Unid. | 50  |  |  |
| 17 | <b>GRAMPEADOR COM ESTRUTURA METÁLICA</b> , de mesa, base anti derrapante com 20 cm, para grampo 26/6, capacidade para grampear até 20 fls. De 75g/m <sup>2</sup>                                   | Unid. | 10  |  |  |
| 18 | <b>GRAMPO</b> , cobreado/niquelado, tamanho 26/6 caixas com 5.000 unidades cobreado.   | Caixa | 05  |  |  |
| 18 | <b>MARCA TEXTO</b> , com pontas chinfradas e traços cores variadas. Pacote com 12 unidades.  | Pct   | 15  |  |  |
| 20 | <b>PAPEL</b> , gramatura 95g/m <sup>2</sup> , formato 210 x 297 mm, tamanho A4, branco, resma com 500 folhas.  | Resma | 200 |  |  |
| 21 | <b>PASTA EM PAPELÃO</b> , plastificada, com 03 abas internas e elásticas nas extremidades, medindo 34,0 x 23,0 cm, cores variadas.   | Unid. | 20  |  |  |
| 22 | <b>PASTA EM PAPELÃO</b> , plastificada, com grampo trilho na parte interna, medindo 23,0 x 34,0 cm, cores variadas.  | Unid. | 20  |  |  |
| 23 | <b>PASTA A/Z</b> , capa em papelão, tamanho ofício, lombo largo, medindo 34,5 x 27,5 x 7,5 cm, com 02 argolas fixas de metal na contracapa, identificador em material plástico na lateral externo. | Unid. | 20  |  |  |
| 24 | <b>PASTA PLÁSTICA ESCOLAR</b> , transparente, tamanho ofício, com 03 abas internas com elásticos nas extremidades, medindo 32 mm, cores variadas.  | Unid. | 20  |  |  |





|    |   |         |    |  |  |
|----|---|---------|----|--|--|
| 25 | <b>PASTA EM PLÁSTICO</b> , com grampo trilho plástico na parte interna, medindo 23,0 x 34,0 cm, diversas cores          | Unid    | 20 |  |  |
| 26 | <b>RECADO ADESIVO</b> , 76 X 102 mm, com 100 fls..  | Unid.   | 50 |  |  |
| 27 | <b>RECADO ADESIVO</b> , 76 X 76 mm, com 100 fls..   | Unid.   | 50 |  |  |
| 28 | <b>PILHA ALCALINA AA</b> , cartela com 2 unidades   | Cartela | 10 |  |  |
| 29 | <b>PILHA ALCALINA PEQUENA RECARREGÁVEL AA</b> , cartela com 2 unidades  | Cartela | 20 |  |  |
| 30 | <b>PILHA ALCALINA TIPO D - AAA</b> , cartela com 2 unidades   | Cartela | 50 |  |  |
| 31 | <b>TESOURA TIPO ESCOLAR</b> , ponta arredondada, lâmina inoxidada, cabo em material plástico endurecido, tamanho 10 cm. | Unid.   | 15 |  |  |

Caiçara do Norte/RN, 08 de abril de 2024.

Iago Davi Ramos Gomes de Araújo  
Secretário Geral

