

Termo de Referência 223/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 223/2024	Editado por	Atualizado em
	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	ALESSANDRA DANIELA BAVARESCO	10/09/2024 10:24 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23081.103048/2024-05

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo (máscaras, papéis, calças térmicas, colas, luvas, caixa plástica, espátulas de osso, papel toalha, papel off-set, papel japonês, mangote, etc), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em anexo a este Termo.

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois são bens usuais no mercado e não exige projetos adicionais para a formulação das propostas por parte da empresa participante.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Recentemente, o acervo documental do DAG foi gravemente afetado por um incidente de alagamento, comprometendo a integridade de documentos essenciais para a continuidade dos serviços oferecidos pela instituição. Esses documentos são fundamentais para garantir o acesso a informações que subsidiam processos de concessão de pensões, aposentadorias e emissões de comprovações de estudos, entre outros direitos dos cidadãos. O DAG já possui pedidos de acessos a processos e documentos que foram atingidos e a demora na recuperação desses documentos pode gerar prejuízos irreparáveis para a sociedade, afetando diretamente a garantia desses direitos. A recuperação imediata dos documentos alagados é imprescindível para evitar a deterioração irreversível do acervo e para restabelecer a normalidade na prestação dos serviços de acesso à informação. O tempo é um fator crítico, pois, quanto mais tempo esses documentos permanecerem sem tratamento adequado, maior é o risco de perda total, o que tornaria inviável a reconstrução dos dados ali contidos. Além disso, a interrupção prolongada dos serviços de acesso aos documentos prejudica o atendimento às demandas judiciais, administrativas e sociais, podendo causar danos significativos à população dependente desses serviços. De acordo com o Art. 24, inciso IV, da Lei nº8.666/1993, é possível realizar a contratação

direta em casos de emergência ou calamidade pública, quando a situação demanda uma resposta imediata que não pode aguardar os trâmites de um processo licitatório regular. A situação emergencial vivenciada pelo DAG, agravada pela urgência na recuperação do acervo e a necessidade de continuidade dos serviços essenciais, configura claramente um cenário em que a dispensa de licitação é justificada. O DAG recebeu recursos disponibilizados via TED pelo Arquivo Nacional com a finalidade específica de preservação e recuperação do acervo. A utilização imediata desses recursos para a aquisição de materiais de consumo necessários à recuperação dos documentos atingidos no alagamento é, portanto, uma ação coerente com as diretrizes do TED, além de ser indispensável para a salvaguarda dos documentos e a continuidade do serviço público. Diante do exposto, a dispensa de licitação para a aquisição dos bens de consumo necessários à recuperação do acervo documental do DAG justifica-se plenamente pela urgência na proteção do patrimônio documental e pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais à população. A pronta ação é necessária para evitar danos irreparáveis e assegurar o cumprimento das obrigações da instituição junto aos cidadãos.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, devido a caracterização da emergência da contratação.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução mais adequada para a presente contratação é a aquisição do material de forma emergencial, pois a UFSM não possui ata de registro de preços vigente e não possui este material em estoque no almoxarifado central.

3.2. Neste sentido, a dispensa de licitação permite uma ação ágil e eficiente, garantindo a aquisição imediata dos materiais necessários para o tratamento dos documentos congelados do acervo da UFSM alagado. Essa medida se ampara na legislação vigente, que prevê a possibilidade de dispensa em casos de emergência, garantindo a celeridade e eficácia nas ações de preservação do patrimônio documental. Sendo assim, a dispensa de licitação com base na situação emergencial, de acordo com a Medida Provisória 1.221 /2024 viabiliza a agilidade da contratação conforme as necessidades dos motivos expostos neste Termo em detrimento da realização de um processo licitatório. E, com a previsão de Dispensa Eletrônica com disputa de lances permite maior transparência e permite maior competitividade do certame.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Catálogo

4.2. Para o julgamento e classificação das propostas poderá ser convocar as licitantes para o envio do anexo, contendo os Catálogos do FABRICANTE com especificações técnicas detalhadas que

comprove o atendimento do descritivo no termo de referência. Os licitantes que apresentarem catálogos incompletos poderão ter sua proposta desclassificadas. O prazo máximo para o envio dos mesmos será informado no chat. Caso a licitante não cumpra o prazo estabelecido pelo comprador, sua proposta poderá ser desclassificada.

Sustentabilidade

4.3. No momento da entrega dos produtos, os mesmos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Fornecimento

5.1. Prazo de entrega dos bens: 10(dez) dias, a partir do recebimento da nota de empenho.

5.2. Local de execução: Os bens deverão ser entregues no Campus Sede da UFSM, na Divisão de Almoxarifado - Prédio 64, em horário de expediente da UFSM.

5.3 O material fornecido fora das especificações ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a UFSM.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.2. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade dos objetos e, consequentemente ocorrer a aceitação e certificação da Nota Fiscal.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](#)

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELTRÔNICA, com disputa, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica:

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

8.2.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

8.2.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.8. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

8.2.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 255.048,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 255.048,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil quarenta e oito reais).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [153882];
- II) Fonte de Recursos: [3000.A0039R];
- III) Programa de Trabalho: [249091];
- IV) Elemento de Despesa: [339030];
- V) Plano Interno: 46281094247 - PROMOCAO DO ACESSO AO PATRIMONIO DOCU - NO ESTADO DO RS

11. Responsáveis

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

ALESSANDRA DANIELA BAVARESCO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 10:24:47.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo TR.pdf (202.56 KB)

Anexo I - Anexo TR.pdf

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

95591764000105

Anexo ao Termo de Referência - contratação direta

Processo.: 23081.103048/2024-05

/ 2024

Data da Emissão: 10/09/2024

Abertura: Dia: **Hora:****Objeto Resumido:****Modalidade de Julgamento :** Menor Preço

Item	Especificação	Catálogo	Unidade	Preço Máximo	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	MASCARAS DESCARTÁVEIS COM ELÁSTICO, CAIXA COM 50 UNIDADES.		Caixas	7,5000	3.000,00		
2	Formato Papel off-set 180g 66 x 96 pacote com 250 folhas		Pacote	142,0000	320,00		
3	Papel Toalha folha dupla, medindo 19 cm x 22 cm, picotada e texturizada, rolo com 60fl. (Pacote com 2 rolos)	436328	Pacote	4,9500	4.000,00		
4	Botas térmicas peluciadas para atividade em câmara fria N. 40 (4 pares) N. 42 (4 pares) N. 44 (2 pares)		Par	85,0000	10,00		
5	Calças térmicas para atividade em câmara fria Unidade (M - 3 pares, G - 4 pares, GG - 3 pares)	454985	Unidade	77,4000	10,00		
6	Luvas térmicas impermeáveis para atividade em câmara fria Par (M - 5 pares, G - 5 pares)		Par	33,9000	10,00		
7	Cola bastão para papéis, fotos e selos. Secagem rápida. Atóxica e lavável. 40g		Unidade	3,7300	800,00		
8	Cola Metil celulose - METHYL CELULOSE PURA, em pó. Frasco aproximado de 500 g.		Embalagem	644,1000	10,00		
9	Luva em látex natural íntegro e uniforme para procedimento não cirúrgico. Descartável, atóxica, ambidestra. Formato anatômico e resistente à tração. Caixa com 100 unidades Sendo: 1.500 caixas do Tamanho PP 1.500 caixas do Tamanho P 1.500 caixas do Tamanho M 1.500 caixas do Tamanho G.		Caixas	23,0000	6.000,00		
10	ESPATULA DE OSSO CURVA - PONTA FINA 18CM		Unidade	36,2500	20,00		
11	ESPATULA DE OSSO RETA PONTA FINA 18 x 2		Unidade	36,2500	20,00		
12	Rolo de Papel Japonês Kitakata Fine Art Awagami 36g/m2 097X10m		Rolo	860,0000	10,00		
13	PAPEL JAPONES BUNKOSHI SELECT 70G 43X52 AWAGAMI		Metro	37,3500	200,00		
14	MANGOTE POLIETILENO DESCARTÁVEL AZUL- PACOTE COM 100		Pacote	20,0000	20,00		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM
95591764000105
Anexo ao Termo de Referência - contratação direta

Informar:

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço, Local e Estado: _____

Cep: _____ Fone/Fax: _____ Telex: _____

Nome do Banco: _____ Nome da Agência: _____ Número da Agência: _____

Número Conta Bancária: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura