



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO (SRP) - FORMA PRESENCIAL

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM VISTAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS EM BANNERS E FAIXAS; AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA; CAMISETAS, TECIDOS E VIAMENTOS; BANDEIRAS E MASTROS; DESTINADOS AOS EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços gráficos em banners e faixas; aquisição de materiais de expediente; camisetas, tecidos e viamentos; bandeiras e mastros, destinados aos eventos diversos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
- 1.2 Sua será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Presencial, Sistema de Registro de Preços - SRP, do tipo menor preço por item.

2. OBJETO

- 2.1 As descrições para prestação de serviços gráficos em banners e faixas; aquisição de materiais de expediente; camisetas, tecidos e viamentos; bandeiras e mastros e suas respectivas quantidades serão conforme o Anexo II - Objeto deste Edital. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e formação de proposta pelos participantes. Tem por objetivo suprir em tempo hábil as demandas Secretaria Municipal de Educação de Marabá - PA, conforme termos e condições constantes no presente Anexo I - Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Anualmente são realizados diversos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, entre eles inaugurações/reinaugurações de escolas reformadas ou construídas, ações desenvolvidas pela diretoria de ensino, bem como as celebrações alusivas à Semana da Pátria, por meio das quais Escolas da Rede Municipal de Ensino organizam desfiles e demonstrações em setembro, culminando com a apresentação principal no dia 7.
- 3.2 As expressões de cidadania rememoram a Independência do Brasil, ocorrida em 1822, um dos fatos históricos mais importantes do país por marcar o fim do domínio português no território brasileiro. Destaca-se que o civismo, trabalhado de forma mais intensa antigamente, deve ser resgatado, como forma de enaltecer os valores patrióticos. O respeito à bandeira, ao hino nacional e o patriotismo devem ser motivo de orgulho para cada um de nós. Essas apresentações nas escolas são algumas das maneiras encontradas para voltar a fortalecer a importância da Semana da Pátria. As apresentações realizadas pelas escolas envolvendo alunos, corpo de direção e professores são algumas das maneiras encontradas para reforçar o patriotismo e o civismo, fortalecendo a importância da Semana da Pátria por meio do nosso maior símbolo, a bandeira nacional.

4 DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 Considerando o Decreto Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993". Com fluxo nos Artigos;

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;*
- II - Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.*

4.2 Considerando o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

4.3 A presente licitação visa o registro de preços para prestação de serviços de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, II, do Decreto Municipal n.º 44/2018.

4.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

4.5 Apesar das quantidades estimadas no Termo de Referência (Anexo I), e definidas no Objeto (Anexo II), os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

4.6 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar. Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.7 Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório autuado na modalidade Pregão com Registro de Preços, forma Presencial, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM VISTAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS EM BANNERS E FAIXAS; AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA; CAMISETAS, TECIDOS E VIAMENTOS; BANDEIRAS E MASTROS; DESTINADOS AOS EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

5 DO PREGÃO PRESENCIAL

5.1 A utilização da modalidade de licitação pregão presencial se define na licitação em concreto, ao se examinar a especificidade da aquisição pretendida, justificada pela necessidade da obtenção de serviços gráficos em banners e faixas; aquisição de materiais de expediente; camisetas, tecidos e viamentos; bandeiras e mastros; destinados aos eventos diversos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, organizando diversos eventos, entre eles inaugurações/reinaugurações de escolas reformadas ou construídas, ações desenvolvidas pela diretoria de ensino, bem como as celebrações alusivas à Semana da Pátria.

5.2 É sabido que, em contratações anteriores, já experimentadas pela administração municipal, em que foi realizada através de pregão eletrônico, muitas das vezes os contratos foram abandonados sem a sua inteira execução, visto que, as empresas em questão, devido a facilidade de participação mesmo a distância saíram-se vencedoras, mas quando da execução, devido a distância do nosso município a execução do contrato ficava inviabilizada, prejudicando as obrigações do município para com sua população.

5.3 Em análise, o Acórdão 265/2010 Plenário, referente ao Decreto Nº 3.555/2000 diz que, utilize, sempre que possível, a modalidade de pregão para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, podendo, todavia, adotar outra modalidade, mas, neste caso, desde que a escolha seja devidamente justificada.
- 5.4 Colocamos como maior justificativa o conteúdo do Decreto Municipal N° 11 de 10 de fevereiro de 2017, que altera o inciso III, §1º, do art. 14 do Decreto N° 05 de 10 de janeiro de 2017, no seu inciso III - Adotar como regra o procedimento de pregão como modalidade para as contratações do Município, à exceção das hipóteses legais incompatíveis(...).
- 5.5 Na alínea "a" do mesmo inciso do referido decreto municipal está previsto a utilização da modalidade pregão eletrônico, porém, para contratações com utilização de recursos federais.
a) Será adotado o pregão eletrônico para as contratações a serem custeadas com Recurso Federal, nos termos da Decreto Federal nº 5450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal nº 347 de 23 de setembro de 2013;"
- 5.6 Esta secretaria entende que quando o recurso para custear as contratações com utilização do Erário Municipal deve-se utilizar a licitação na modalidade pregão presencial e de preferência sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), visto a impossibilidade da previsão exata das necessidades de contratação por parte da administração municipal.
- 5.7 A adoção da modalidade pregão presencial não faz restrição à competitividade, tampouco privilegia as empresas sediadas na cidade de Marabá - PA, visto que, as licitações são publicadas nas impressas oficiais, além de que os Editais ficam disponíveis no Portal da Transparência do município, e com as tecnologias atuais, na rede mundial de computadores, havendo somente a questão da distância para deslocamento de um representante para participação no certame. Em comento, vejamos, se uma empresa que não possui condições de participar in loco de uma licitação distante de sua sede, tampouco terá condições de, caso seja declarado vencedor, cumprir o contrato em total consonância com as suas exigências de execução, o que de maneira nenhuma afronta os princípios da impessoalidade, igualdade e competitividade.
- 5.8 Diante do exposto, considerando a especificidade do objeto do certame, justificamos a adoção da licitação na modalidade Pregão, forma Presencial, a fim de realizar o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM VISTAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS EM BANNERS E FAIXAS; AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE; CAMISETAS, TECIDOS E VIAMENTOS; BANDEIRAS E MASTROS; DESTINADOS AOS EVENTOS ALUSIVOS À SEMANA DA PÁTRIA, COORDENADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.
- 6 SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**
- 6.1 Fica designado para representar o órgão no acompanhamento do procedimento administrativo advindos do processo em epigrafe o servidor indicado abaixo:
Warley Freitas de Araujo – Coordenador lotado na Diretoria Financeira.
- 7 SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 7.1 Fica designado para cumprir as atribuições de representar a SEMED no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contrato advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:
Nells Claudjan R. Nascimento – Diretor da DILOG/SEMED.
- 8 REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES**
- 8.1 Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à administração.
- 9 METODOLOGIA**
- 9.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

044/2018, do Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 13/2021 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

10 DA ESTIMATIVA

- 10.1 Em se tratando de Pregão Presencial, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita em entrega única, conforme demanda das Diretorias de Ensino urbano e rural.
- 10.2 O critério de julgamento será realizado por item em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances vencedores.
- 10.3 A despesa está estimada em **R\$ 1.159.113,75 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, cento e treze reais e setenta e cinco centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.

11 FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, em até 30 (trinta) dias.
- 11.2 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega dos produtos, a adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 11.3 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá vir em duas vias, acompanhadas das certidões negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e cópia do contrato.
- 11.4 A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos entregues não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 11.5 A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

12 ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas serão pagas com recursos do Erário Municipal da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.2 Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o § 2º do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 044/2018.

13 DO RECEBIMENTO

- PROVISÓRIO**
- 13.1 Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado pela representante do órgão demandante fiscal(is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas de entrega do(s) objeto(s).
- DEFINITIVO**
- 13.2 Será feito a cada trinta (30) dias, em até cinco dias, após a entrega e conferência da nota fiscal, dos objetos discriminados na Planilha, deste edital, mediante cotejo com os atestos provisórios. A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhada de certidões negativas da Fazenda Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, cópia do contrato, recibo de quitação da nota, sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.

14 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o licitante executado serviços da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação
- 14.2 Sob nenhuma hipótese serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que forem omissos ou que não apresentem as quantidades fornecidas, bem como demais requisitos.



PREFEITURA DE MARABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 15 FORMA, PERÍODO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**
- 15.1 Após homologada a licitação, tendo sido devidamente firmada a Ata de Registro de Preços entre as partes, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do CONTRATO, dentro do prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.2 A entrega do objeto será feita parceladamente, mediante prévia e expressa autorização da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio – DILOG/SEMED no Almoxarifado, sito à Rodovia Transamazônica, KM 5,5, ao lado da Secretaria de Obras – SEVOP/PMM, bairro Nova Marabá, CEP 68.507-765, Marabá - PA, em dia e horário comercial.
- 15.3 **DOS MATERIAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS**
- 15.3.1 Todo e qualquer material a ser empregado na execução dos serviços deverá ser de primeira qualidade, objetivando manter a qualidade quanto às especificações, sendo vedadas modificações em sentido contrário.
- 15.3.2 Quaisquer dos materiais que venham a ser recusados por parte da fiscalização deverá ser removido do local de execução imediatamente após o recebimento da autuação, às expensas da eventual CONTRATADA.
- 15.3.3 Após as solicitações, com suas respectivas quantidades, a eventual CONTRATADA deverá realizar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, mediante prévia e expressa autorização emitida pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio – DILOG/SEMED.
- 15.4 **DA ENTREGA DOS MATERIAIS E PRODUTOS**
- 15.4.1 Os materiais de expediente; camisetas, tecidos e viamentos; bandeiras e mastros deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após a efetivação do pedido junto à eventual CONTRATADA;
- 15.5 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 15.4.1 Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas, justificadamente;
- 15.4.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a PMM;
- 15.4.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados no fornecimento dos produtos, indenizando os danos motivados;
- 15.4.4 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.
- 15.4.5 O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.
- 15.4.6 A CONTRATADA deverá realizar a substituição dos itens avariados ou com defeitos, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de notificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 16 DECLARAÇÕES**
- 16.1 **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17.819/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga de trabalho na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame.**
- Obs. 1: As empresas relacionadas na citada Lei que vierem a firmar contratos onerosos com o Poder Público Municipal deverão destinar 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral,**



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciários, conforme disposto na Lei Municipal nº 17.819/2017.

Obs. 2: O Termo de Confidencialidade, previsto no parágrafo único, do art. 7º, do Decreto Municipal nº 194/2021, deverá ser assinado e apresentado no ato da celebração do contrato junto ao Município de Marabá.

17 DA PROPOSTA COMERCIAL

17.2 A proposta comercial poderá ser redigida, conforme o Anexo VII – Proposta Comercial e deverá conter **os seguintes elementos:**

17.2.1 Razão social ou denominação da licitante, número do CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” para contato, se houver, conta corrente, agência e respectivo banco, e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

17.2.2 Número deste pregão;

17.2.3 Descrição do objeto e das quantidades solicitadas na presente licitação em conformidade com o Anexo II – Objeto;

17.2.3.1 Especificação de forma clara e completa do objeto, obedecendo a mesma ordem de numeração e Especificação constante no Anexo II deste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição. **No caso do objeto desta licitação, na proposta comercial deverá ser informado:**

- razão social da licitante, Nº do CNPJ, Nº da Inscrição Estadual, endereço completo, telefone para contato, conta corrente, agência e respectivo banco, e correio eletrônico (e-mail);
- prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação;
- o valor da proposta de preço, com indicação do valor unitário e total, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;
- o prazo e a forma de execução dos itens cotados, devendo obedecer ao disposto no Anexo I - Termo de Referência, deste edital;

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

18.1 Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário;

18.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

18.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

18.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

18.5 Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos produtos, no prazo previsto;

18.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.7 Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota(s) de Empenho(s);

18.8 Designar servidor como executor do Contrato e solicitar os produtos pretendidos observando a quantidade estabelecida, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 18.9 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
- 18.10 Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- 18.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 18.12 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 18.13 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 18.14 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 18.15 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo;
- 18.16 Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;
- 18.17 Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções;
- 18.18 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos;
- 18.19 Emitir nota de Empenho;
- 18.20 Informar à Contratada sobre a nota de Empenho;
- 18.21 Atestar nota fiscal apresentada pela contratada após conferir se os materiais entregues pela contratada correspondem à especificação constante na Nota de Empenho e no contrato;
- 18.22 Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após conferida pelo Contratante.
- 18.23 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
São obrigações da Contratada:
- 19.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 19.2 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.
- 19.3 Colocar à disposição da SEMED/MARABÁ, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência.
- 19.4 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo.
- 19.5 Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive.
- 19.6 Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação efetuada.
- 19.7 Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.
- 19.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos.
- 19.9 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 19.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED/MARABÁ, durante a vigência do contrato.
- 19.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.12 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicial atualizado do contrato para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.13 Acusar o recebimento da nota de empenho.
- 19.14 Entregar os produtos no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência.
- 19.15 Atestar e Garantir a qualidade dos produtos.
- 19.16 Após a entrega dos produtos, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.
- 19.17 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade dos produtos.
- 19.18 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).
- 19.19 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos.
- 19.20 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 19.21 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 19.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 19.23 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 no menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 19.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.25 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.
- 19.26 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:
 - a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
 - b) Não entregar a documentação exigida no edital;
 - c) Apresentar documentação falsa;
 - d) Causar o atraso na execução do objeto;
 - e) Não manter a proposta;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo;
 - h) Declarar informações falsas; e
 - h) Cometer fraude fiscal.
- 20.1.1 As sanções descritas se aplicam aos convocados que não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 20.1.2 As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 20.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
- I - advertência;
 - II - multa de mora e multa por inexecução contratual;
 - III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 20.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 20.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.
- 20.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo CONTRATANTE.
- 20.2.4 O CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.
- 20.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:
- I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
 - II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
 - III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.
- 20.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
 - II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 20.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 23.4.
- 20.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.
- 20.7 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produtos ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.
- 20.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produtos ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.
- 20.9 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:
- I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;
 - II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:
 - a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista neste certame;
 - b) inexecução total do contrato;
 - c) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 20.10 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:
- I - por até 6 (seis) meses:
 - a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
 - b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 23.3, 23.4 e 23.5 deste edital;
 - II - por até 02 (dois) anos:
 - a) não conclusão do fornecimento contratado;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
 - c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
 - d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
 - e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
 - f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
 - h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.
- 20.11 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.
- 20.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:
I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.
- 20.13 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 20.14 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.
- 20.15 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 20.16 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:
a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;
b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.
- 20.17 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 20.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018.
- 20.19 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.
- 20.20 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

21 DO REAJUSTE

- 21.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 21.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 21.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

22 ADJUDICAÇÃO

- 22.1 Será realizada após constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Controladoria Geral do Município de Marabá - CONGEM, ao licitante declarado vencedor.

23 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 23.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93, ou seja, até 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente.

24 VIGÊNCIA DA ARP

- 24.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

MARILZA DE
OLIVEIRA
LEITE:58920
951934

Assinado de forma digital por
MARILZA DE OLIVEIRA
LEITE:58920951934
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=28881745000126,
ou=Certificado PF A3,
cn=MARILZA DE OLIVEIRA
LEITE:58920951934
Dados: 2023.03.16 10:04:59
-03'00'

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de
Educação

NELIS CLAUDJAN R. NASCIMENTO
Diretor da DILOG/SEMED
Portaria nº 417/2019-GP

WARLEY FREITAS DE ARAUJO
Coord. de Licitações e Contratos
DICO/SEMED
Portaria nº 271/2020-GP



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II - OBJETO

PREGÃO (SRP) - FORMA PRESENCIAL

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM VISTAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS EM BANNERS E FAIXAS; AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA; CAMISETAS, TECIDOS E VIAMENTOS; BANDEIRAS E MASTROS; DESTINADOS AOS EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

SERVIÇOS GRÁFICOS, SERIGRAFIA, BANNERS E FAIXAS				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
1	BANNER, MATERIAL LONA 380G, TAMANHO 0,80CM X 120CM. LOGOMARCAS INSTITUCIONAIS E/OU ILUSTRAÇÃO DE ACORDO COM O TEMA DO EVENTO REALIZADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UNID.	100	170,42	17.042,00
2	FAIXA COM LETREIRO, MATERIAL LONA 380G, TAMANHO 300CM X 0,70CM. LOGOMARCAS INSTITUCIONAIS E/OU ILUSTRAÇÃO DE ACORDO COM O TEMA DO EVENTO REALIZADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UNID.	300	330,72	99.216,00
VALOR TOTAL R\$					116.258,00

BASTÕES E PISTOLAS DE COLA QUENTE				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
3	BASTÃO DE COLA QUENTE, FINO.	UNID.	2.500	1,75	4.375,00
4	BASTÃO DE COLA QUENTE, GROSSO.	UNID.	2.500	2,59	6.475,00
5	PISTOLA DE COLA QUENTE, GRANDE.	UNID.	200	53,25	10.650,00
6	PISTOLA DE COLA QUENTE, PEQUENA.	UNID.	200	43,66	8.732,00
VALOR TOTAL R\$					30.232,00

COLAS, FITAS E ISOPOR				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
7	COLA BRANCA 500G	UNID.	200	34,76	6.952,00
8	COLA BRANCA 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	200	85,05	17.010,00
9	COLA DE ISOPOR 500G	UNID.	300	44,96	13.488,00
10	COLA DE ISOPOR 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	150	101,13	15.169,50
11	COLA GLITTER, EMBALAGEM DE 35G, COM BICO APLICADOR (CORES VARIADAS: PRATA, AZUL, VERMELHO, DOURADO, AMARELO E VERDE), CAIXA COM 06 UNIDADES	CAIXA	600	41,26	24.756,00
12	FITA ADESIVA COLORIDA, MEDINDO 12MMX10M. COR: AMARELA, AZUL, BRANCA, LARANJA, PRETA, VERDE E VERMELHA.	ROLO	400	23,86	9.544,00
13	FITA ADESIVA COLORIDA, MEDINDO 25MMX30M. COR: AMARELA, AZUL, BRANCA, LARANJA, PRETA, VERDE E VERMELHA.	ROLO	2.000	26,12	52.240,00

Avenida Hiléia, s/nº, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



COLAS, FITAS E ISOPOR				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
14	FITA ADESIVA COLORIDA, MEDINDO 48MMX50M. COR: AMARELA, AZUL, BRANCA, LARANJA, PRETA, VERDE E VERMELHA.	ROLO	500	44,23	22.115,00
15	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 18MMX50M	UNID.	150	4,36	654,00
16	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 45MMX45M	UNID.	250	12,02	3.005,00
17	FOLHA DE ISOPOR 10MM	UNID.	400	5,46	2.184,00
18	FOLHA DE ISOPOR 15MM	UNID.	400	7,32	2.928,00
19	FOLHA DE ISOPOR 20MM	UNID.	400	10,52	4.208,00
VALOR TOTAL R\$					174.253,50

ESTILETES, GRAMPEADORES, GRAMPOS E TESOURAS				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
20	ESTILETE ESTREITO, TRAVA AUTOMÁTICA, LÂMINA 9 MM, EM AÇO CARBONO EXTENSÍVEL INTERNA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	150	41,60	6.240,00
21	ESTILETE LARGO, TRAVA AUTOMÁTICA, LÂMINA 18 MM, EM AÇO CARBONO EXTENSÍVEL INTERNA, CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	125	46,79	5.848,75
22	GRAMPEADOR 106 EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO. USA GRAMPOS 106/4 - 106/6 - 106/8. APROPRIADOS PARA GRAMPEAR: TECIDO EM MADEIRA, TAPEÇARIAS, SILK SCREEN, EXTRAÇÃO DE RESINAS, ORNAMENTAÇÃO DE FESTAS, DECORAÇÃO, ETC. CAPACIDADE MÍNIMA DO CARREGADOR: 60 GRAMPOS.	UNID.	50	142,77	7.138,50
23	GRAMPEADOR PARA 50 FOLHAS, ALTA QUALIDADE, BASE EMBORRACHA, DUPLA FUNÇÃO DE GRAMPEAMENTO: TRACHEADO E ALFINETADO. COMPATÍVEL COM GRAMPO: 24/6 OU 26/6. PERFURA ATÉ 50 FOLHAS.	UNID.	50	60,35	3.017,50
24	GRAMPO GALVANIZADO 106/8 - 8MM, CAIXA CONTENDO 5000 UNIDADES PARA GRAMPEADOR GRANDE.	CAIXA	75	41,59	3.119,25
25	GRAMPO GALVANIZADO 26/06, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CAIXA	75	41,55	3.116,25
26	TESOURA PARA USO GERAL 21CM 160/8N	UNID.	200	30,14	6.028,00
VALOR TOTAL R\$					34.508,25

EVA E PAPÉIS DIVERSOS				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
27	CARTOLINA, 180 GRAMAS, MEDIDAS MÍNIMAS DE 55CMX73CM. COR: AMARELA, AZUL, BRANCA E VERDE.	UNID.	2.000	2,88	5.760,00
28	EVA, TAMANHO 60CM X 40CM, ESPESSURA 2MM. COR: AMARELA, AZUL, BRANCO, LARANJA, MARROM, PRETA, ROSA, VERDE E VERMELHA.	UNID.	4.000	3,05	12.200,00

Avenida Hiléia, s/nº, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EVA E PAPÉIS DIVERSOS				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
29	PAPÉL 40 KG, MEDINDO 66 CM X 96 CM, 120G. COR: AMARELA, AZUL, BRANCA, LARANJA E VERDE.	UNID.	1.500	10,07	15.105,00
30	PAPÉL CAMURÇA 40X60, (CORES VARIADAS: AMARELO, MARROM, VERMELHO, VERDE, PRETO E BRANCO)	UNID.	2.000	2,77	5.540,00
31	PAPÉL CARTÃO 50X70 CM (CORES: AZUL, VERMELHO, AMARELO, PRETO, MARROM, VERDE E BRANCO)	UNID.	2.000	9,85	19.700,00
32	PAPÉL COLOR SET 48X66, 110G (CORES VARIADAS: AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO, PRETO E BRANCO)	UNID.	2.500	2,71	6.775,00
33	PAPÉL LAMINADO, MEDINDO 45X59 (CORES VARIADAS: VERDE, VERMELHO, AZUL E AMARELO)	UNID.	2.500	4,84	12.100,00
34	PAPÉL MADEIRA PARDO 80G, MEDINDO 66X96CM.	UNID.	1.000	3,23	3.230,00
VALOR TOTAL R\$					80.410,00

PINCÉIS DIVERSOS				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
35	PINCEL ATÔMICO GROSSO, CAIXA COM 12 UNIDADES (CORES VARIADAS: PRETO, AZUL E VERMELHO)	CAIXA	200	132,97	26.594,00
36	PINCEL DE CERDAS Nº 2	UNID.	250	9,18	2.295,00
37	PINCEL DE CERDAS Nº 8	UNID.	250	12,69	3.172,50
38	PINCEL DE CERDAS Nº 16	UNID.	250	24,64	6.160,00
39	PINCEL DE CERDAS Nº 24	UNID.	250	24,70	6.175,00
VALOR TOTAL R\$					44.396,50

GLITTER E TINTA				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
40	GLITTER, EMBALAGEM COM 3G. COR: AZUL, LARANJA, VERDE, VERMELHO E AMARELO.	PACO-TE	1.250	40,99	51.237,50
41	TINTA GUACHE 250G (CORES VARIADAS: AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO, PRETO E BRANCO)	UNID.	1.000	21,52	21.520,00
42	TINTA PARA TECIDO 37ML, CAIXA COM 12 UNIDADES (CORES VARIADAS: AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO, PRETO E BRANCO)	CAIXA	400	27,32	10.928,00
VALOR TOTAL R\$					83.685,50

CAMISETAS, TECIDOS E VIAMENTOS				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
43	CAMISETA EM TECIDO DE MALHA POLIVISCOSE DE 1ª QUALIDADE (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), GRAMATURA 160MG/M², COR BRANCA; GOLA NO FORMATO REDONDO; MANGA CURTA; COSTURA DUPLA NA GOLA E NAS MANGAS COM LINHA 120, 100% POLIÉSTER, BAINHA NO MÍNIMO 20MM.	UNID.	5.000	49,11	245.550,00

Avenida Hiléia, s/nº, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CAMISETAS, TECIDOS E VIAMENTOS				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
	MODELOS: MASCULINO E FEMININO. TAMANHOS: P, M, G E GG.				
44	CAMISETA EM TECIDO DE MALHA POLIVISCOSE DE 1ª QUALIDADE (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), GRAMATURA 160MG/M², COR BRANCA; GOLA NO FORMATO POLO; MANGA CURTA; COSTURA DUPLA NA GOLA E NAS MANGAS COM LINHA 120, 100% POLIÉSTER, BAINHA NO MÍNIMO 20MM. MODELOS: MASCULINO E FEMININO. TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID.	1.000	56,80	56.800,00
45	FITAS DE CETIM, Nº 02, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, LARGURA 10 MM, (CORES VARIADAS: AZUL, VERMELHA, VERDE, BRANCA E AMARELA)	M	1.000	24,10	24.100,00
46	ROLO DE BARBANTE CRU 250G, 8 FIOS Nº 8, MÍNIMO 185 METROS EM CADA ROLO	ROLO	250	113,70	28.425,00
47	TECIDO BRIM, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO. GRAMATURA 350 GRAMAS POR METRO LINEAR, LARGURA 1,60 M (CORES VARIADAS: AMARELO, MARROM, VERMELHO, VERDE, PRETO E BRANCO)	M	500	32,24	16.120,00
48	TECIDO DE CETIM, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, LARGURA APROXIMADA 1,50M, GRAMATURA 0,087 KG/M², (CORES VARIADAS: AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO, PRETO E BRANCO)	M	1.250	10,20	12.750,00
49	TNT, GRAMATURA 100 GRAMAS, LARGURA 1,40 M, (CORES: MARROM, AZUL, BRANCO, AMARELO, PRETO, VERDE E VERMELHO)	M	2.500	3,06	7.650,00
VALOR TOTAL R\$					391.395,00

BANDEIRAS E MASTROS				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
50	BANDEIRA DAS ESCOLAS DE MARABÁ EM TERGAL VERÃO APLICAÇÃO BORDADA MEDINDO 0,90 X 1,28	UNID.	125	174,25	21.781,25
51	BANDEIRA DE MARABÁ EM TERGAL VERÃO APLICAÇÃO BORDADA MEDINDO 0,90 X 1,28	UNID.	125	174,25	21.781,25
52	BANDEIRA DO BRASIL EM TERGAL VERÃO APLICAÇÃO BORDADA NA MEDIDA DE 0,90 X 1,28	UNID.	125	174,25	21.781,25
53	BANDEIRA DO PARÁ EM TERGAL VERÃO APLICAÇÃO BORDADA MEDINDO 0,90 X 1,28	UNID.	125	174,25	21.781,25
54	MASTRO DE ALUMÍNIO CROMADO COM LANÇA EM LATÃO NIQUELADO CROMADA	UNID.	500	233,70	116.850,00
VALOR TOTAL R\$					203.975,00
VALOR GLOBAL R\$					1.159.113,75

MARILZA DE OLIVEIRA
LEITE:589209519
34

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação

Assinado de forma digital por
MARILZA DE OLIVEIRA
LEITE:58920951924
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC, SOLTU
Múltipla v.5, ou=28881745000126,
ou=Certificado PF A3, cm=MARILZA DE
OLIVEIRA LEITE:58920951934
Dados: 2023.03.16 10:05:35 -03'00'

Mells e n
NELLS CLAUDJAN R. NASCIMENTO
Diretor da DILOG/SEMED
Portaria nº 417/2019-GP

Avenida Hiléia, s/nº, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semmed@maraba.pa.gov.br