



DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS
TERMO DE REFERENCIA 15/2022
Ofício Nº. 192/2022

1 DO OBJETO:

1.1 "Aquisição de materiais de consumo (materiais de limpeza, expediente e materiais didático)", para atender as Escolas (Pequeno Porte) da Rede Municipal de Ensino Fundamental da Zona Rural e Áreas Indígenas.

2 EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 O Pregão Eletrônico observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Lei Municipal nº 769 de 18 de agosto de 2011, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, e no que couber, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais normas.

03 DA PROPOSTA COMERCIAL/HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

3.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

3.3.1 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 2 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.3.2 A descrição do produto/material cotado.

3.3.3 As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.

3.4 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Termo de Referência/Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico Licitações-e, prevalecerão às constantes no Edital, publicado no endereço eletrônico www.paragominas.pa.gov.br.

3.5 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos/materiais objetos da presente licitação.

3.6 Até o horário marcado no Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.7 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida em Edital.

Isley Martins dos Santos
Secretaria Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Paragominas

DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS

3.8 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3.9 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao (a) Pregoeiro (a) a proposta final;

3.10 Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação prevista no Art. 40 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

04 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/QUANTIDADES E VALORES DE REFERENCIA:

4.1. Estão discriminadas nas solicitações de despesas nº 20220429001, 20220429012, 20220429021 e mapa comparativo de preço.

05 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de Direito público ou privado, executado o fornecimento dos materiais/equipamentos com características do Objeto da Licitação, em papel timbrado e com **ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

06 DA VIGÊNCIA:

6.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações.

07 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Considerando que a Resolução nº 10 de 18 de abril de 2013, resolve: As Escolas que possuem número de até 50 (cinquenta) alunos, receberão o recurso através da entidade executora (Prefeitura Municipal de Paragominas), onde a mesma é responsável pela formalização dos procedimentos necessários ao recebimento, execução e prestação de contas do programa.

7.2 E, considerando ainda que anualmente a Secretaria Municipal de Educação, através da Coordenação PDDE-campo, realiza em parceria com essas Escolas, um planejamento minucioso para listar as necessidades e demandas dos materiais de limpeza e expediente.

7.3 Assim sendo, a aquisição se faz necessário, para o desempenho das atividades laborais administrativas e pedagógicas nas Escolas do Campo.

08 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

8.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

Isley Martins dos Santos
Coordenador Municipal - SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Guimarães Rosa, 448 – Promissão II, Paragominas -PA | Tel: (091) 3729 – 8047/8048

E-mail: gabinetesemec@paragominas.pa.gov.br



DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS

9 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 9.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;
- 9.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir: ✓
- 9.2.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; ✓
- Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação; ✓
- 9.2.2 Empresas que tenham como sócio (s), servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal; ✓
- 9.2.3 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista; ✓
- 9.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante; ✓
- 9.4 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura; ✓
- 9.5 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Instrumento. ✓

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante Ordem de Compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal de Educação; ✓
- 10.2 Efetuar o pagamento de acordo com os pedidos emitidos através de Ordem de Compra, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato; ✓
- 10.3 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada. ✓
- 10.4 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada às penalidades previstas em edital/contrato; ✓
- 10.5 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas; ✓
- 10.6 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria; ✓
- 10.7 Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto nos Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei. ✓

Isley Martins dos Santos
Coordenador Regional - SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS



11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1 Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos; ✓
- 11.2 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras emitidas pela contratante conforme item 10.1 deste TR; ✓
- 11.3 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item com defeito em até 20 (vinte) dias de uso (defeitos de fabricação), substituindo por outro equivalente; ✓
- 11.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues; ✓
- 11.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo de garantia dos produtos; ✓
- 11.6 Arcar com todas as despesas referentes à entrega, bem como aquelas inerentes as devoluções de equipamentos não aceito pela contratante; ✓
- 11.7 Permitir a fiscalização pela contratante. ✓
- 11.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias. ✓
- 11.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante. ✓
- 11.10 Deve-se ressaltar de a Contratada aceitar acréscimo e decréscimo, conforme previsto na Lei 8.666/93. ✓

12 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

- 12.1 O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar amostra com especificação detalhada e material visual podendo ser através de folders, catálogo ou ficha técnica para a verificação da compatibilidade do item com as especificações do TR/Edital para a consequente aceitação da proposta; ✓
- 12.2 As amostras serão submetidas à aprovação Técnica registrada em Ata ou Parecer Técnico, a qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam; ✓
- 12.3 Amostras, bem como os relatórios, laudos e pareceres da equipe técnica que analisou as mesmas serão parte integrante do processo licitatório; ✓
- 12.4 A ausência das amostras, assim como, a entrega fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro ou a sua reprovação pela área técnica da Prefeitura Municipal de Paragominas acarretará a desclassificação do participante; ✓
- 12.5 Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s)/protótipo(s); ✓
- 12.6 As amostras deverão possuir Selo INMETRO de Identificação da Conformidade, contendo número do registro ativo do objeto, que serão impostas somente ao licitante provisoriamente colocado em 1º lugar no certame e ocorrerão imediatamente após a conclusão da fase de lance; ✓

Handwritten signature and stamp of the Secretária Municipal de Educação, SEMEC, Prefeitura Municipal de Paragominas.

Handwritten signature.

*Isley Martins dos Santos
Coordenador Municipal - SEMEC
Secretaria Municipal de Paragominas*

**DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS**

12.7 A proposta final deverá indicar todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do fornecimento do objeto, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes. Não será aceito a cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional. ✓

13 FORMA DE ADJUDICAÇÃO: ✓

13.1 Por item, devendo constar no edital, uma vez que se trata de aquisição de bens cujo objeto é divisível, em observância as recomendações contidas na sumula nº 247 do TCU, procedimento mais conveniente para esta Municipalidade.

14 DA ENTREGA/LOCAL: ✓

14.1 A contratada é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento dos materiais conforme a quantidades solicitadas descritas na ordem de compra e especificações neste instrumento/edital e ainda, conforme a proposta apresentada; ✓

14.2 O prazo para a entrega será de no máximo 20 (vinte) dias, no caso de fornecedores localizados no estado do Pará e de no máximo 25 (vinte e cinco) dias úteis, no caso de fornecedores de outras localidades, contados a partir do recebimento da ordem de compra; ✓

14.3 O Fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos materiais nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos estabelecidos; ✓

14.4 O fornecedor deverá entregar os materiais somente e de acordo com os pedidos de compras realizados (Ordem de Compra) contendo as assinaturas do Prefeito/Vice-Prefeita em conjunto com a Secretária de Educação. ✓

14.5 Todos os custos com transportes, referentes à entrega ocorrerá por conta da contratada. ✓

14.6 Entregar os materiais acompanhados de documento fiscal. ✓

14.7 Os materiais solicitados pela Contratante deverão ser entregues diretamente no Departamento de Almoxarifado Central/Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Projetada s/nº ao lado da Delegacia da Mulher, de segunda à sexta feira, em horário comercial; ✓

15 DO PAGAMENTO ✓

15.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele. ✓

15.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias. ✓

15.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE COMPRA expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal. ✓

15.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada. ✓

15.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança. ✓

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Guimarães Rosa, 448 - Promissão II, Paragominas - PA | Tel.: (091) 3729 - 8047/8048

E-mail: gabinetesemec@paragominas.pa.gov.br

sley Martins dos Santos
Secretário Municipal - SEMEC
Prefeitura Mun. de Paragominas

DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS

15.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. ✓

15.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante. ✓

15.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias. ✓

15.9 A contratada deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007. ✓

16 - DO REAJUSTE/REEQUILIBRIO:

16.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

16.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

16.1.2 O reequilíbrio de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

16.1.3 O reequilíbrio deverá ser precedido de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

17 DAS SANÇÕES:

17.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

Isley Martins dos Santos
Coordenador Municipal - SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS

- 17.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos; ✓
- 17.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado; ✓
- 17.1.3 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência; ✓
- 17.1.4 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos serviços não executados;
- 17.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato; ✓
- 17.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato. ✓
- 17.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 17.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada. ✓
- 17.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18 DO ORÇAMENTO:

PROJETO ATIVIDADE:

- 2.095 – Manutenção do Ensino Fundamental. ✓
- CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:
- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo ✓
- SUBELEMENTOS:
- 3.3.90.30.16- Material de expediente ✓
- 3.3.90.30.22- Material de limp./produtos de higienização ✓
- 3.3.90.30.51- Material didático. ✓
- RECURSO: FME/PDDE.

Assinatura
Andréa de Albuquerque da Silva
Secretaria Municipal de Educação
SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

Assinatura
Isley Martins dos Santos
Coordenador Municipal - SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

19 DA FISCALIZAÇÃO:

- 19.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.
- 19.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos

DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS

Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

19.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

19.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

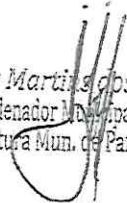
19.5 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição das entregas realizadas, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

19.6 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Atenciosamente,

Paragominas/Pa, 02 de maio de 2022.


Andréia de Siqueira Mendes Amaral Sampaio
Secretária Municipal de Educação


Isley Martins dos Santos
Coordenador Municipal - SEMEC
Prefeitura Mun. de Paragominas

DEPTº. COMPRAS/SERVIÇOS
ANEXO I
DAS AMOSTRA

ITENS	DESCRIÇÃO	AMOSTRAS
1	ALFABETO ILUSTRADO-MDF	Folders/catálogo
2	BRINQUEDO EDUCATIVO- DAMA E TRILHA	Folders/catálogo
3	COMBINE ENCAIXE	Folders/catálogo
4	CONECTANDO FORMAS	Folders/catálogo
5	CUBOS EDUCATIVOS COM 10 PEÇAS	Folders/catálogo
6	DOMINÓ DIVISAO SILABICA	Folders/catálogo
7	DOMINÓ ALFABETIZAÇÃO MDF	Folders/catálogo
8	DOMINÓ ASSOCIAÇÃO GEOMETRICA	Folders/catálogo
9	DOMINÓ EM OSSO	Folders/catálogo
10	JOGO QUEBRA-CABEÇA C/50	Folders/catálogo
11	LOTO LEITURA COM 156 PEÇAS	Folders/catálogo
12	NUMEROS COM PINO	Folders/catálogo
13	PINOS COLORIDOS -MDF	Folders/catálogo
14	SACOLÃO MONTE FACIL	Folders/catálogo
15	TAPETE COM ENCAIXE DE LETRAS EM EVA 30X30	Folders/catálogo

Paragominas/PA, 02 de maio de 2022.

Andréia de Siqueira M. A. Sampaio
Secretária Municipal de Educação
SEMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas

Isley Martins dos Santos
Coordenador Municipal - SEMEC
Prefeitura Mun. de Paragominas