



TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Pregão nº: PE 06/2024-PMGP		Processo Administrativo Nº: PE 06/2024-PMGP	
Órgão demandante/gerenciador: Sec. Mun. de Planejamento e Administração		Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO	
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PEDAGÓGICO			
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO	Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO	Reserva de Cota: NÃO	

I. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO RS	TOTAL RS
1	AGENDA: <i>Especificação : Executiva, capa de material sintético, 208 folhas, medindo 145x205mm.</i>	113	UNIDADE	R\$ 22,15	R\$ 2.503,29
2	ALFINETE DE SEGURANÇA: <i>Especificação : Nº 00(25mm); 0(30mm). Caixa com 100 Unidades. Galvanizado.</i>	175	CAIXA	R\$ 7,15	R\$ 1.250,73
3	ALFINETE MAPA: <i>Especificação : Alfinete mapa, material metal, tratamento superficial niquelado, material cabeça plástico, formato cabeça redondo, cores diversas, comprimento 10 mm. Caixa com 50 Unidades.</i>	127	CAIXA	R\$ 12,52	R\$ 1.589,66
4	ALFINETE: <i>Especificação : Ponta colorida, aste larga, caixa com 50 unid.</i>	375	CAIXA	R\$ 4,23	R\$ 1.586,25
5	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº03 AZUL: <i>Especificação : Nº 03, na cor azul, área útil 105x64mm.</i>	117	UNIDADE	R\$ 14,54	R\$ 1.700,83
6	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº03 PRETO: <i>Especificação : nº 03, na cor preta, área útil 105x64mm.</i>	67	UNIDADE	R\$ 15,31	R\$ 1.025,57
7	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: <i>Especificação : Base plástica, com compartimentos para dois pincéis.</i>	336	UNIDADE	R\$ 13,96	R\$ 4.691,57
8	APONTADOR DE LÁPIS: <i>Especificação : Sem depósito, ex. c/ 24 unid.</i>	420	CAIXA	R\$ 18,43	R\$ 7.740,60
9	BARBANTE: <i>Especificação : Barbante de algodão, 8 fios, cor branca, em rolo com 400gm.</i>	741	ROLO	R\$ 25,49	R\$ 18.885,87
10	BASTÃO COLA QUENTE (FINA): <i>Especificação : Bastão cola quente , tamanho pequeno, transparente. Pacote de 1Kg.</i>	408	PACOTE	R\$ 85,80	R\$ 35.006,40
11	BASTÃO COLA QUENTE (GROSSA): <i>Especificação : Bastão cola quente , tamanho grande, transparente. Pacote de 1Kg.</i>	367	PACOTE	R\$ 98,80	R\$ 36.259,60
12	BEXIGA (BALÃO): <i>Especificação : Bexiga de aniversário nº 7 liso sortido, pacote com 50. Cores diversas.</i>	7006	PACOTE	R\$ 14,89	R\$ 104.319,34
13	BLOCO DE AVISO AUTOCOLANTE G: <i>Especificação : Tipo Post-it. Com 100 folhas, cores diversas, medindo 76mm x 76mm.</i>	873	UNIDADE	R\$ 7,98	R\$ 6.969,16
14	BLOCO DE AVISO AUTOCOLANTE P: <i>Especificação : Tipo Post-it. Com 100 folhas, cores diversas, medindo 46mm x 50mm. Pacote com 04 Unidades.</i>	890	PACOTE	R\$ 7,36	R\$ 6.550,40
15	BORRACHA BICOLOR: <i>Especificação : Em látex c/ aprox. 44 x 16,5 x 6mm p/ esferográfica/lápis. Cx c/40 unid.</i>	150	CAIXA	R\$ 25,51	R\$ 3.826,50
16	BORRACHA BRANCA: <i>Especificação : Borracha branca média nº 40 borracha branca, macia, especial para apagar escrita de lápis, tamanho médio, nº 40, medidas 34 x 22 x 8,5 mm. caixa com 40 unidades.</i>	375	CAIXA	R\$ 40,02	R\$ 15.007,50
17	BORRACHA PONTEIRA REDONDA PARA LÁPIS: <i>Especificação : Pacote com 100 unidades.</i>	353	PACOTE	R\$ 35,70	R\$ 12.601,04
18	CADERNETA DE ANOTAÇÕES: <i>Especificação : Com no mínimo 96 folhas, formato 155x105mm, 16 pautas, capa/contracapa dura, papelão 772 g/m², revestido por papel off-set 120g/m², folhas internas, papel off-set 56 g/m².</i>	317	UNIDADE	R\$ 5,70	R\$ 1.805,95



19	CADERNO BROCHURA G: <i>Especificação : Capa dura. Com 96 folhas. Cores diversas. Caixa com 40 unids.</i>	887	CAIXA	R\$ 509,63	R\$ 452.044,47
20	CADERNO DE DESENHO: <i>Especificação : arame galvanizado de 0,9 a 1,1mm, de 1/4 capa 1 cor, pesando 90g/m2 com 40 folhas, folha de seda pesando 20g/m2, folha de caderno 56g/m2 BROCHURA</i>	170	UNIDADE	R\$ 5,72	R\$ 971,89
21	CADERNO DE PONTO: <i>Especificação : O Livro de Ponto Capa Dura Grande - 4 Assinaturas 100fts é ideal para auxiliar a organização em comércios, empresas e escritórios.Detalhes:- Capa dura;- Folhas numeradas.</i>	369	UNIDADE	R\$ 30,72	R\$ 11.335,68
22	CADERNO ESPIRAL (10 MATERIAS): <i>Especificação : Caderno espiral e arame galvanizado, capa dura na cor branca, formato do caderno universitário, dimensões: 200mm de largura x 275mm de altura, 10 matérias e com 200 folhas pautadas, gramatura da folha 56g/m².</i>	157	UNIDADE	R\$ 19,34	R\$ 3.036,38
23	CAIXA ARQUIVO: <i>Especificação : Confeccionada em material plástico polionda, dimensões mínimas de 36,5x25x13cm, cores diversas, modelo desmontável: 400g/m2; com impressão em 02 lados, fechamento duplo reforçado.</i>	1895	UNIDADE	R\$ 14,40	R\$ 27.288,00
24	CAIXA DE LÁPIS DE COR G: <i>Especificação : Lápiz de cor, material madeira, cor diversas, características adicionais tamanho grande. Caixa com 12 cores.</i>	595	CAIXA	R\$ 18,20	R\$ 10.827,22
25	CAIXA DE MASSINHA DE MODELAR: <i>Especificação : Caixa com 12 unidades.</i>	289	CAIXA	R\$ 16,73	R\$ 4.835,84
26	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA DESMONTÁVEL GG: <i>Especificação : Caixa organizadora, cores diversas, feita em plástico composto por polipropileno de alta resistência, tampa com travas de fixação ao realizar o fechamento (necessário que a tampa seja totalmente desmontável). Volume mínimo da caixa de 55l, dimensões mínimas de: 34cm de altura, 56cm de largura e 37cm de profundidade.</i>	559	UNIDADE	R\$ 78,52	R\$ 43.894,36
27	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA GRANDE 12 DÍGITOS: <i>Especificação : Dual Power (a bateria e energia solar). Acondicionada em caixa de papelão.</i>	147	UNIDADE	R\$ 50,06	R\$ 7.358,38
28	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: <i>Especificação : De primeira qualidade, tinta na cor azul, escrita média, corpo sextavado de resina termoplástica transparente medindo aproximadamente 14,0 cm, cx c/ 50unid.</i>	1690	CAIXA	R\$ 57,00	R\$ 96.324,93
29	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: <i>Especificação : De primeira qualidade, tinta na cor preta, escrita média, corpo sextavado de resina termoplástica transparente medindo aproximadamente 14,0 cm, cx c/ 50unid.</i>	1433	CAIXA	R\$ 63,17	R\$ 90.518,31
30	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA: <i>Especificação : De primeira qualidade, tinta na cor vermelha, escrita média, corpo sextavado de resina termoplástica transparente medindo aproximadamente 14,0 cm, cx c/ 50unid.</i>	711	CAIXA	R\$ 59,79	R\$ 42.508,56
31	CANETA HIDROCOR: <i>Especificação : Ponta redonda média; não tóxica; tamanho médio (aproximada 18x15x1cm); não recarregável; pacote com 12 cores. (Admitida variação de 5%).</i>	608	PACOTE	R\$ 18,41	R\$ 11.193,28
32	CANETA RETROPROJETOR: <i>Especificação : Caneta para retroprojektor, com as seguintes especificações mínimas: ponta 2,0 mm, para escrita em acetato, tinta a base de álcool.</i>	232	UNIDADE	R\$ 8,20	R\$ 1.902,40
33	CARREGADOR DE PILHAS: <i>Especificação : Carregador de pilhas - permite carregar até 4 pilhas aa - carregador para dispositivo USB embutido - alimentação automática, não requer seleção de tensão 100 até 240vac - saída: 1,5 vdc (500 ma máx para AA / 300 ma máx para AAA) - saída USB: 5 VCD / 500 ma - dimensões: 48 x 67 x 105 mm (c x l x a) - micro controlador embutido para garantir a carga completa - proteção contra inversão de polaridade e curto circuito - proteção contra pilhas alcalinas - compatível com pilhas recarregáveis tipo ni-mh / ni-cd - dois canais independentes com led's indicadores composição - termoplásticos, metais e circuito eletrônico contido - carregador e manual de instruções</i>	18	UNIDADE	R\$ 124,70	R\$ 2.244,55
34	CARTOLINA: <i>Especificação : Material celulose vegetal, gramatura 180 g/m2, comprimento 730 mm, largura 550 mm, cores diversas, tipo card set. Pacote com 100 folhas.</i>	2512	PACOTE	R\$ 82,74	R\$ 207.850,42
35	CD-RW: <i>Especificação : Disco laser CD-RW, tipo gravável e regravável/ CD-RW, capacidade 700 mb, tipo embalagem plástica individual, tempo gravação 80 min. Pacote com 100 unidades.</i>	32	CAIXA	R\$ 219,32	R\$ 7.018,24
36	CLIPES Nº 1/0: <i>Especificação : De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 100 unid. De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 500 g.</i>	1460	CAIXA	R\$ 8,35	R\$ 12.191,00
37	CLIPES Nº 10/0: <i>Especificação : De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 100 unid. De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 500 g.</i>	621	CAIXA	R\$ 25,16	R\$ 15.626,22
38	CLIPES Nº 2/0: <i>Especificação : De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 100 unid. De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 500 g.</i>	1425	CAIXA	R\$ 6,68	R\$ 9.519,00
39	CLIPES Nº 3/0: <i>Especificação : De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 50 unid. De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 500 g.</i>	1973	CAIXA	R\$ 6,46	R\$ 12.745,58
40	CLIPES Nº 4/0: <i>Especificação : De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido</i>	1490	CAIXA	R\$ 5,88	R\$ 8.756,73



com tratamento antiferrugem, caixa com 50 unid.

41	CLIPES Nº 6/0: <i>Especificação : De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 50 unid.</i>	838	CAIXA	R\$ 7,58	R\$ 6.349,53
42	CLIPES Nº 8/0: <i>Especificação : De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 25 unid. De aço niquelado e galvanizado, fabricado com arame de aço revestido com tratamento antiferrugem, caixa com 500 g.</i>	592	CAIXA	R\$ 5,36	R\$ 3.173,12
43	COLA BRANCA 01 KG: <i>Especificação : Lavável, não tóxica, a base de água, potes de 1 kg. Caixa com 12 frascos.</i>	370	CAIXA	R\$ 309,39	R\$ 114.475,41
44	COLA BRANCA 500G: <i>Especificação : Lavável, não tóxica, a base de água, potes de 500g. Caixa com 12 frascos.</i>	337	CAIXA	R\$ 234,51	R\$ 79.030,88
45	COLA BRANCA 90G: <i>Especificação : Cola plástica líquida, frasco de 90 gramas, para papel, branca, lavável, não tóxica, fabricada com látex, adesivos, plastificantes, com tampa giratória totalmente removível. Caixa com 12 frascos.</i>	388	CAIXA	R\$ 62,70	R\$ 24.326,44
46	COLA COLORIDA SEM GLITER: <i>Especificação : Caixa com 06 cores, com no mínimo de 23g, cada unidade.</i>	264	CAIXA	R\$ 10,85	R\$ 2.865,19
47	COLA DE ISOPOR 1KG: <i>Especificação : Plástica solúvel, frasco 1L. Caixa com 12 frascos</i>	360	CAIXA	R\$ 679,83	R\$ 244.737,72
48	COLA DE ISOPOR 500G: <i>Especificação : Plástica solúvel, frasco 500g. Caixa com 12 frascos.</i>	345	CAIXA	R\$ 371,29	R\$ 128.096,09
49	COLA DE ISOPOR 90G: <i>Especificação : Plástica solúvel, frasco 90ml. Caixa com 12 frascos.</i>	273	CAIXA	R\$ 102,10	R\$ 27.874,12
50	COLA GLITER: <i>Especificação : Não atóxica, à base de água, de no mínimo 23g, com bico aplicador que facilita a pintura, com brilho intenso. Caixa e/ 06 unid.</i>	260	CAIXA	R\$ 16,72	R\$ 4.347,20
51	COLA PARA ARTESANATO: <i>Especificação : COLA INSTANTÂNEA PARA ARTESANATO, DE MÉDIA VISCOSIDADE, Nº 2, COM 20 G</i>	209	UNIDADE	R\$ 18,95	R\$ 3.959,92
52	CORRETIVO LÍQUIDO: <i>Especificação : Líquido para erro de escrita, branco, secagem rápida, a base d'água, não tóxico, frasco com no mínimo 18 ml. Caixa com 12 unidades.</i>	608	CAIXA	R\$ 44,94	R\$ 27.321,70
53	DVD-RW: <i>Especificação : Disco laser DVD-RW, tipo gravável e regravável/ DVD-RW, capacidade 4,7 Gb, tipo embalagem plástica individual, tempo gravação 120 min. Pacote com 100 unidades.</i>	29	CAIXA	R\$ 135,08	R\$ 3.917,41
54	E.V.A. ACETINADO: <i>Especificação : cores variadas, espuma vinílica acetinada, lavável, atóxica e de textura homogênea, medida 4x6x2 cm. Pacote com 10 Unidades.</i>	5164	PACOTE	R\$ 56,32	R\$ 290.836,48
55	E.V.A. COM GLITTER: <i>Especificação : cores variadas, espuma vinílica acetinada, lavável, atóxica e de textura homogênea, medida 4x6x2 cm, glitterinado. Pacote com 10 Folhas</i>	5976	PACOTE	R\$ 87,40	R\$ 522.284,47
56	E.V.A. DECORADO: <i>Especificação : folha de emborrachado, desenhado, medindo 40 cm de comprimento por 60 cm de largura e 2 mm de espessura. Pacote com 5 folhas. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.</i>	5214	PACOTE	R\$ 31,29	R\$ 163.161,70
57	E.V.A. LISO: <i>Especificação : folha de emborrachado, simples e lisa, medindo 40 cm de comprimento por 60 cm de largura e 2 mm de espessura. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Pacote com 10 folhas.</i>	13060	PACOTE	R\$ 46,87	R\$ 612.083,02
58	ELÁSTICO LÁTEX Nº 18: <i>Especificação : Elástico 500g nº 18, pacote com 600 unidades.</i>	298	PACOTE	R\$ 18,08	R\$ 5.386,95
59	ENVELOPE (A4) AMARELO: <i>Especificação : Envelope amarelo tamanho A4 (210mmx297mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>	417	CAIXA	R\$ 172,32	R\$ 71.856,19
60	ENVELOPE (A4) BRANCO: <i>Especificação : Envelope branco tamanho A4 (210mmx297mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>	267	CAIXA	R\$ 199,75	R\$ 53.333,25
61	ENVELOPE (A4) MADEIRA: <i>Especificação : Envelope madeira tamanho A4 (210mmx297mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>	199	CAIXA	R\$ 150,50	R\$ 29.949,50
62	ENVELOPE (CARTA) AMARELO: <i>Especificação : Envelope amarelo tamanho carta (114mmx229,80mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>	55	CAIXA	R\$ 198,53	R\$ 10.919,32
63	ENVELOPE (CARTA) BRANCO: <i>Especificação : Envelope branco tamanho carta (114mmx229,80mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>	56	CAIXA	R\$ 187,92	R\$ 10.523,35
64	ENVELOPE (CARTA) MADEIRA: <i>Especificação : Envelope madeira tamanho carta (114mmx229,80mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>	43	CAIXA	R\$ 202,50	R\$ 8.707,50
65	ENVELOPE (CONVITE) AMARELO: <i>Especificação : Envelope amarelo tamanho convite (100mmx140mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>	46	CAIXA	R\$ 118,23	R\$ 5.438,72
66	ENVELOPE (CONVITE) BRANCO: <i>Especificação : Envelope amarelo tamanho convite (100mmx140mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>	46	CAIXA	R\$ 118,23	R\$ 5.438,72



<i>Especificação : Envelope branco tamanho convite (100mmx140mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>					
67	ENVELOPE (CONVITE) MADEIRA:	45	CAIXA	R\$ 132,67	R\$ 5.970,02
<i>Especificação : Envelope madeira tamanho convite (100mmx140mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>					
68	ENVELOPE (OFÍCIO) AMARELO:	165	CAIXA	R\$ 188,54	R\$ 31.108,61
<i>Especificação : Envelope amarelo tamanho ofício (216mmx330mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>					
69	ENVELOPE (OFÍCIO) BRANCO:	164	CAIXA	R\$ 191,79	R\$ 31.453,23
<i>Especificação : Envelope branco tamanho ofício (216mmx330mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>					
70	ENVELOPE (OFÍCIO) MADEIRA:	144	CAIXA	R\$ 190,88	R\$ 27.487,15
<i>Especificação : Envelope madeira tamanho ofício (216mmx330mm) com aba. caixa com 250 unidades.</i>					
71	ESTILETE ESTREITO:	164	CAIXA	R\$ 15,57	R\$ 2.553,97
<i>Especificação : Corpo em material plástico medindo aproximadamente 13cm, afiada, removível, dimensões aproximadas de 9,5x40x0,8cm. Caixa com 12 Unidades.</i>					
72	ESTILETE LARGO:	163	CAIXA	R\$ 23,07	R\$ 3.759,92
<i>Especificação : Estilete largo, composto por material plástico de qualidade, lâmina de aço carbono 18mm seccionada e com dispositivo para quebra da lâmina, trava para evitar retração da lâmina. Caixa com 12 Unidades.</i>					
73	EXTENSÃO ELÉTRICA 05M:	132	UNIDADE	R\$ 61,86	R\$ 8.165,12
<i>Especificação : Extensão energia elétrica - Extensão de energia elétrica, tipo flexível, comprimento 5 metros, componentes 5 tomadas tripolar 10A bivolt</i>					
74	EXTRATOR DE GRAMPÓS:	299	UNIDADE	R\$ 2,73	R\$ 815,37
<i>Especificação : Tipo espátula em aço inoxidável aprox. 15cm.</i>					
75	FITA ADESIVA (FINA):	417	ROLO	R\$ 4,32	R\$ 1.800,19
<i>Especificação : Fina e transparente, 1cm de largura.</i>					
76	FITA ADESIVA (LARGA):	1212	ROLO	R\$ 7,69	R\$ 9.320,28
<i>Especificação : Larga e transparente, 3cm de largura.</i>					
77	FITA CREPE (ESTREITA):	564	ROLO	R\$ 6,82	R\$ 3.846,48
<i>Especificação : Fita Adesiva em papel crepado com adesivo à base de borracha natural. Tamanho do rolo 16mm x 50m.</i>					
78	FITA CREPE (LARGA):	1133	ROLO	R\$ 20,00	R\$ 22.656,60
<i>Especificação : Fita Adesiva em papel crepado com adesivo à base de borracha natural. Tamanho do rolo 45mm x 50m.</i>					
79	FITA DECORATIVA:	515	UNIDADE	R\$ 13,43	R\$ 6.914,91
<i>Especificação : Fita em plástico cores diversas.</i>					
80	FITA DUPLA FACE:	686	ROLO	R\$ 23,26	R\$ 15.958,42
<i>Especificação : Transparente, dupla face, medindo 12mmx30 m.</i>					
81	FITILHO CORES VARIADOS:	270	UNIDADE	R\$ 15,79	R\$ 4.264,11
<i>Especificação : FITILHO, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO FIN</i>					
82	FOLHA DE ISOPOR 10MM:	228	PACOTE	R\$ 73,74	R\$ 16.813,40
<i>Especificação : Folha isopor, comprimento 1 m, largura 0,50 m, espessura 10 mm. Pacote com 26 Unid.</i>					
83	FOLHA DE ISOPOR 15MM:	276	PACOTE	R\$ 96,93	R\$ 26.753,51
<i>Especificação : Folha isopor, comprimento 1 m, largura 0,50 m, espessura 15 mm. Pacote com 16 Unid.</i>					
84	FOLHA DE ISOPOR 25MM:	301	PACOTE	R\$ 85,16	R\$ 25.634,06
<i>Especificação : Folha isopor, comprimento 1 m, largura 0,50 m, espessura 25 mm. Pacote com 10 Unid.</i>					
85	FOLHA DE ISOPOR 30MM:	258	PACOTE	R\$ 94,23	R\$ 24.311,34
<i>Especificação : Folha isopor, comprimento 1 m, largura 0,50 m, espessura 30mm. Pacote com 08 Unid.</i>					
86	FOLHA DE ISOPOR 50MM:	258	PACOTE	R\$ 74,42	R\$ 19.201,13
<i>Especificação : Folha isopor, comprimento 1 m, largura 0,50 m, espessura 50 mm. Pacote com 05 Unid.</i>					
87	GIZ DE CERA COLORIDO GROSSO:	787	CAIXA	R\$ 17,21	R\$ 13.544,27
<i>Especificação : Giz cera, material cera plástica com corante atóxico, cor variadas, caixa pequena com 12 cores.</i>					
88	GIZ DE CERA COLORIDO P:	532	CAIXA	R\$ 11,60	R\$ 6.169,60
<i>Especificação : Giz cera, material cera plástica com corante atóxico, cor variadas, caixa pequena com 12 cores.</i>					
89	GLITER EM PÓ:	530	PACOTE	R\$ 53,26	R\$ 28.229,39
<i>Especificação : Glitter escolar para uso em decorações, desenhos ou trabalhos artesanais, acabamentos, misturas de slime, texturas etc. Pacote com 500g, cores diversas.</i>					
90	GRAMPEADOR METÁLICO G:	242	UNIDADE	R\$ 129,76	R\$ 31.401,19
<i>Especificação : Capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75g/m² fabricado em chapa de aço, base para fechamento do grampo em duas posições (grampo aberto ou fechado) com acabamento niquelado, apoio da base em PVC. suporta grampos 26/6.</i>					
91	GRAMPEADOR METÁLICO M:	315	UNIDADE	R\$ 58,10	R\$ 18.301,50
<i>Especificação : Capacidade mínima para grampear 50 folhas de papel 75g/m² fabricado em chapa de aço, base para fechamento do grampo em duas posições (grampo aberto ou fechado) com acabamento niquelado, apoio da base em PVC. suporta grampos 26/6.</i>					
92	GRAMPEADOR METÁLICO P:	287	UNIDADE	R\$ 34,79	R\$ 9.983,87



	<i>Especificação : Capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75g/m² fabricado em chapa de aço, base para fechamento do grampo em duas posições (grampo aberto ou fechado) com acabamento niquelado, apoio da base em PVC, suporta grampos 26/6.</i>				
93	GRAMPEADOR TAPECEIRO/MADEIRA:	170	UNIDADE	R\$ 72,87	R\$ 12.387,90
	<i>Especificação : Grampeador profissional de alta pressão, corpo em aço, regulador de pressão, cabo com protetor de mão, fácil de recarregar. Suporta grampos 106/8.</i>				
94	GRAMPO 106/8:	718	UNIDADE	R\$ 20,84	R\$ 14.965,27
	<i>Especificação : Especificação : Grampo grampeador, material metal, tratamento superficial cobreado, tamanho 106/8. Caixa com 5000 Unidades</i>				
95	GRAMPO 26/6:	970	CAIXA	R\$ 10,15	R\$ 9.842,59
	<i>Especificação : Grampo grampeador, material metal, tratamento superficial niquelado, tamanho 26/6. Caixa com 5000 Unidades.</i>				
96	GRAMPO GALVANIZADO 23/13:	156	CAIXA	R\$ 50,00	R\$ 7.800,00
	<i>Especificação : 23/13 caixa com 5.000 unidades. para 100 folhas.</i>				
97	GRAMPO GALVANIZADO 23/8:	167	CAIXA	R\$ 42,33	R\$ 7.069,11
	<i>Especificação : 23/8 caixa com 5.000 Unidades. para 50 folhas.</i>				
98	GRAMPO PLÁSTICO:	115	PACOTE	R\$ 19,80	R\$ 2.276,66
	<i>Especificação : Grampo Plástico estendido macho-fêmea (trilha) para fixar no mínimo 300 folhas (pacote) com 50 unidades.</i>				
99	LÁPIS GRAFITE:	305	CAIXA	R\$ 67,04	R\$ 20.448,12
	<i>Especificação : Na cor preta, ponta resistente, atóxico, não perecível, caixa c/ 144 unid.</i>				
100	LINHA DE NYLON:	60	UNIDADE	R\$ 26,00	R\$ 1.560,18
	<i>Especificação : GROSSA CORES VARIADAS.</i>				
101	LIVRO ATA 100FLS:	100	UNIDADE	R\$ 32,80	R\$ 3.280,00
	<i>Especificação : Livro ata, material papel sulfite, quantidade folhas 100 fl, comprimento 330 mm, largura 220 mm, características adicionais capa dura de papelão/folhas numeradas.</i>				
102	LIVRO ATA 50FLS:	71	UNIDADE	R\$ 17,15	R\$ 1.217,44
	<i>Especificação : Livro ata, material papel sulfite, quantidade folhas 50 fl, comprimento 330 mm, largura 220 mm, características adicionais capa dura de papelão/folhas numeradas.</i>				
103	LIVRO DE PROTOCOLO:	104	UNIDADE	R\$ 22,99	R\$ 2.390,65
	<i>Especificação : Capa/contracapa, papelão 697gm² revestido por papel kraft 110g/m² com 104 folhas.</i>				
104	LIVRO INFANTIL:	144	UNIDADE	R\$ 18,82	R\$ 2.709,65
	<i>Especificação : literatura infantil, em papel simples, com texto e gravuras</i>				
105	MARCADOR DE TEXTO:	526	CAIXA	R\$ 40,31	R\$ 21.201,48
	<i>Especificação : Canetas Cores variadas, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm. Caixa com 12 Unidades.</i>				
106	MASSA DE MODELAR:	509	CAIXA	R\$ 10,58	R\$ 5.385,22
	<i>Especificação : Colorida, atóxica, em forma cilíndrica, caixa com 12 unid, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</i>				
107	ORGANIZADOR DE MESA:	184	UNIDADE	R\$ 24,72	R\$ 4.548,48
	<i>Especificação : Em acrílico, dotado de um porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta-lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.</i>				
108	ORGANIZADOR DE PAPEL 2 COMPARTIMENTOS:	138	UNIDADE	R\$ 67,80	R\$ 9.355,99
	<i>Especificação : organizador de documentos para mesa de escritório duplo, material de acrílico, com 2 compartimentos fixos.</i>				
109	ORGANIZADOR DE PAPEL 3 COMPARTIMENTOS:	148	UNIDADE	R\$ 97,15	R\$ 14.378,20
	<i>Especificação : organizador de documentos para mesa de escritório triplo, material de acrílico, com 3 compartimentos fixos.</i>				
110	PALITO DE CHURRASCO:	138	PACOTE	R\$ 16,96	R\$ 2.340,48
	<i>Especificação : Palito, material madeira, comprimento 30 cm, aplicação churrasco. Pacote com 100 Unidades.</i>				
111	PALITO PARA PICOLÉ:	79	PACOTE	R\$ 9,28	R\$ 732,88
	<i>Especificação : Palito, material madeira, comprimento 10 cm, aplicação picolé, características adicionais certificação ambiental, tipo pontas redondas. Pacote com 100 Unidades.</i>				
112	PAPEL 40KG:	3266	FOLHA	R\$ 2,46	R\$ 8.034,36
	<i>Especificação : Papel 40 kg - 66x96cm.</i>				
113	PAPEL ALMAÇO:	1034	FOLHA	R\$ 0,87	R\$ 899,58
	<i>Especificação : Papel almaço, material celulose vegetal, gramatura 75 g/m2, comprimento 310 mm, tipo com pauta e margem</i>				
114	PAPEL CAMURÇA:	925	FOLHA	R\$ 2,62	R\$ 2.426,28
	<i>Especificação : Papel camurça cores diversas. Características do produto, papel c/ duas faces, uma branca e outra colorida. Tamanho 40cm x 60cm.</i>				
115	PAPEL CARBONO A4 (AZUL):	891	CAIXA	R\$ 78,67	R\$ 70.094,97
	<i>Especificação : Papel carbono, material película poliéster, aplicação escrita manual, tipo dupla face, comprimento 297 mm, largura 210 mm, cor azul. Caixa com 100 unidades.</i>				
116	PAPEL CARBONO A4 (PRETO):	67	CAIXA	R\$ 59,81	R\$ 4.007,47
	<i>Especificação : Papel carbono, material película poliéster, aplicação escrita manual, tipo dupla face, comprimento 297 mm, largura 210 mm, cor Preta. Caixa com 100 unidades.</i>				
117	PAPEL CARTÃO:	2327	FOLHA	R\$ 3,25	R\$ 7.562,75
	<i>Especificação : Papel Cartão Simples, Cores Diversas Gramatura: 280g/m² Tamanho:</i>				



50 x 70cm.

118	PAPEL CELOFANE ESTAMPADO: <i>Especificação : estampado, com gramatura de 180g/m², com medida aproximada de 46 x 66cm, em embalagem original do fabricante</i>	192	UNIDADE	R\$ 3,77	R\$ 724,42
119	PAPEL CELOFANE TRANSPARENTE: <i>Especificação : Papel contact 45cm x 25m: na cor transparente, em laminado, de PVC, ROLO</i>	188	UNIDADE	R\$ 1,82	R\$ 342,16
120	PAPEL CELOFANE: <i>Especificação : Laminas de plástico celofane colorido, transparente, de cores diversas.</i>	660	FOLHA	R\$ 7,51	R\$ 4.958,58
121	PAPEL COUCHÊ: <i>Especificação : PAPEL COUCHÊ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COR BRANCA, GRAMATURA 115 G/M2, TIPO FOSCO, COMPRIMENTO 96 CM, LARGURA 66 CM</i>	376	FOLHA	R\$ 7,82	R\$ 2.938,44
122	PAPEL CREPOM: <i>Especificação : Papel crepom, material celulose vegetal, gramatura 18 g/m2, comprimento 2 m, largura 48 cm, cores diversas</i>	1066	FOLHA	R\$ 2,07	R\$ 2.209,82
123	PAPEL DUPLA FACE ESTAMPADO: <i>Especificação : "ADICIONAR DESCRICAO"</i>	124	FOLHA	R\$ 9,59	R\$ 1.189,16
124	PAPEL DUPLA FACE SIMPLES: <i>Especificação : Papel Origami</i>	5884	FOLHA	R\$ 1,55	R\$ 9.090,78
125	PAPEL FOTOGRAFICO A4: <i>Especificação : PAPEL FOTOGRAFICO GLOSSY A4 210X297MM, PACOTE C/ 50 UNIDADE.</i>	720	PACOTE	R\$ 31,20	R\$ 22.466,16
126	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO A4: <i>Especificação : Papel fotográfico A4 Brilhante, 130g, para uso em impressoras a jato de tinta com tinta corante, papel a prova d'água, pacote com 20 unidades.</i>	657	PACOTE	R\$ 30,27	R\$ 19.885,42
127	PAPEL LAMINADO: <i>Especificação : Papel Laminado 45x59cm, impresso com cores vivas e de brilho intenso proporcionando excelente aspecto visual.</i>	234	FOLHA	R\$ 2,24	R\$ 523,46
128	PAPEL MADEIRA: <i>Especificação : Papel madeira folha grande. Dimensões 96x66cm. Pacote com 100 folhas.</i>	234	PACOTE	R\$ 129,75	R\$ 30.362,20
129	PAPEL MICRO ONDULADO: <i>Especificação : medidas da folha 50x80 cm</i>	322	FOLHA	R\$ 4,67	R\$ 1.502,77
130	PAPEL QUADRICULADO: <i>Especificação : Papel Almaço, Quadriculado 010 x 010 mm. Pacote com 16 Folhas.</i>	111	PACOTE	R\$ 9,73	R\$ 1.080,47
131	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO: <i>Especificação : Especificação : Colorido, medindo 210mm x 297mm, Pacote com 100 folhas.</i>	375	PACOTE	R\$ 10,84	R\$ 4.065,00
132	PAPEL SULFITE A4: <i>Especificação : Branco, espessura 75g/m², medindo 210mm x 297mm, resma com 500 folhas, ex c/10 resmas.</i>	4042	CAIXA	R\$ 286,08	R\$ 1.156.347,49
133	PAPEL VERGÊ A4: <i>Especificação : Papel VERGÊ, material celulose vegetal, cor diversas, gramatura 120 g/m2, dimensões 210x297 mm, comprimento 297 mm, largura 210 mm, formato A4, Cores Variadas. Pacote com 50 Unidades.</i>	516	PACOTE	R\$ 22,34	R\$ 11.527,44
134	PASTA ARQUIVO: <i>Especificação : arquivo morto em Plástico Corrugado, medindo 360 X 135 X 248 mm.</i>	5009	UNIDADE	R\$ 9,75	R\$ 48.837,75
135	PASTA AZ: <i>Especificação : Contendo 04 registradores com lombada larga, ferragem niquelada (importada) e olhal, prendedor plástico, forração em papel monolucido, lombada plastificada com porta etiqueta, formato 50x280x80 mm.</i>	4136	UNIDADE	R\$ 19,86	R\$ 82.140,96
136	PASTA CATALOGO: <i>Especificação : Pasta catálogo para portfólio, formato ofício, plástica, com bolso e visor, 4 colchetes, 100 envelopes, cor preta. Dimensões aproximadas: 243mmx333mm.</i>	317	UNIDADE	R\$ 38,23	R\$ 12.119,86
137	PASTA COM ELÁSTICO (FINA): <i>Especificação : Chapa confeccionada em plástico transparente, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, dobrada de maneira a permitir um volume, uniforme, com fechamento feito com elástico resistente, disposto de tal forma que possibilite a vedação total da pasta, espessura fina.</i>	2651	UNIDADE	R\$ 2,99	R\$ 7.918,54
138	PASTA COM ELÁSTICO (LARGA): <i>Especificação : Chapa confeccionada em plástico transparente, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, dobrada de maneira a permitir um volume, uniforme, com fechamento feito com elástico resistente, disposto de tal forma que possibilite a vedação total da pasta, espessura larga. 55mm</i>	2319	UNIDADE	R\$ 8,65	R\$ 20.059,35
139	PASTA COM ELÁSTICO 2CM: <i>Especificação : Pasta aba elástico em polipropileno. Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Produto certificado</i>	737	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 2.481,48
140	PASTA COM ELÁSTICO 35CM: <i>Especificação : Pasta aba elástico em polipropileno. Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Produto certificado</i>	599	UNIDADE	R\$ 7,87	R\$ 4.712,33
141	PASTA COM ELÁSTICO 4CM: <i>Especificação : Pasta aba elástico em polipropileno. Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Produto certificado</i>	649	UNIDADE	R\$ 9,86	R\$ 6.401,09



142	PASTA COM ELÁSTICO 55CM: <i>Especificação : Pasta aba elástico em polipropileno. Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Produto certificado</i>	407	UNIDADE	R\$ 15,71	R\$ 6.393,97
143	PASTA COM GRAMPO TRILHO: <i>Especificação : Em papel cartão duplex plastificado colorido.</i>	175	UNIDADE	R\$ 3,72	R\$ 651,00
144	PASTA DE PAPEL: <i>Especificação : Em material papelão, com elástico, medindo 22cm x 33cm</i>	584	UNIDADE	R\$ 3,33	R\$ 1.941,80
145	PASTA EM L PLÁSTICA A4: <i>Especificação : Pasta arquivo, tipo L (pasta L), tamanho A4 (297mmx210mm), em plástico incolor.</i>	655	UNIDADE	R\$ 6,26	R\$ 4.100,30
146	PASTA ENVELOPE: <i>Especificação : Horizontal, transparente, com botão, de polipropileno.</i>	150	UNIDADE	R\$ 9,02	R\$ 1.353,30
147	PASTA SANFONADA GRANDE: <i>Especificação : Pasta sanfonada, em plástico de alta qualidade, com 31 divisórias, com índice alfabético AZ, medindo 240 x 375 mm.</i>	324	UNIDADE	R\$ 74,04	R\$ 23.988,96
148	PASTA SUSPENSÃO MARMORIZADA: <i>Especificação : Pasta suspensa marmorizada plastificada, feita em cartão marmorizado, hastas de metal, 6 posições para visor e etiqueta, com 1 visor, com etiqueta branca, com ponteiros plásticos fncudcas com ilhós, grampo plástico, 305 g/m2, medidas 361 x 240mm, pacote com 100 Unidades.</i>	140	PACOTE	R\$ 396,65	R\$ 55.531,00
149	PERCEVEJO: <i>Especificação : PERCEVEJO, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 6, CAIXA C/ 100 UNIDADES.</i>	56	CAIXA	R\$ 5,79	R\$ 324,41
150	PERFURADOR DE PAPEL (MÉDIO): <i>Especificação : Médio, para perfurar 50 folhas de papéis de uma vez, com alavanca e estrutura metálica na cor preta.</i>	207	UNIDADE	R\$ 183,21	R\$ 37.924,47
151	PILHA AA: <i>Especificação : Pilha, tamanho pequena, modelo AA, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v. Cartela com 2 unidades.</i>	623	CARTELA	R\$ 14,02	R\$ 8.732,59
152	PILHA AAA (PALITO): <i>Especificação : Pilha, tamanho palito, modelo AAA, características adicionais não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v. Pacote com 04 Unidades.</i>	1125	PACOTE	R\$ 15,58	R\$ 17.527,50
153	PINCEL ATÔMICO (AZUL): <i>Especificação : Marcador permanente, recarregável, grosso, na core azul. caixa com 12 Unid.</i>	388	CAIXA	R\$ 39,08	R\$ 15.163,04
154	PINCEL ATÔMICO (PRETO): <i>Especificação : Marcador permanente, recarregável, grosso, na core preta. Caixa com 12 Umd.</i>	380	CAIXA	R\$ 61,41	R\$ 23.334,66
155	PINCEL ATÔMICO (VERMELHO): <i>Especificação : Marcador permanente, recarregável, grosso, na cor vermelha. Caixa com 12 Unid.</i>	320	CAIXA	R\$ 64,75	R\$ 20.720,00
156	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 06: <i>Especificação : Cerdas Brancas. Padrão de qualidade.</i>	224	UNIDADE	R\$ 4,45	R\$ 996,13
157	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 10: <i>Especificação : Cerdas Brancas. Padrão de qualidade.</i>	253	UNIDADE	R\$ 6,64	R\$ 1.679,92
158	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 12: <i>Especificação : Cerdas Brancas. Padrão de qualidade.</i>	225	UNIDADE	R\$ 6,34	R\$ 1.426,50
159	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 14: <i>Especificação : Cerdas Brancas. Padrão de qualidade.</i>	238	UNIDADE	R\$ 9,73	R\$ 2.316,45
160	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 16: <i>Especificação : Cerdas Brancas. Padrão de qualidade.</i>	174	UNIDADE	R\$ 14,48	R\$ 2.519,52
161	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 20: <i>Especificação : Cerdas Brancas. Padrão de qualidade.</i>	214	UNIDADE	R\$ 13,77	R\$ 2.946,78
162	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 22: <i>Especificação : Cerdas Brancas. Padrão de qualidade.</i>	168	UNIDADE	R\$ 12,43	R\$ 2.087,74
163	PINCEL P/ QUADRO BRANCO (AZUL): <i>Especificação : - Marcador de quadro branco com design diferenciado / - Cor viva. / - Recarregável. / - Traço 2,0 - 6,0mm / - Cor: Azul. / - Recarregável / - Ponta redonda. / Caixa contendo 12 unidades.</i>	221	CAIXA	R\$ 85,25	R\$ 18.840,91
164	PINCEL P/ QUADRO BRANCO (PRETO): <i>Especificação : - Marcador de quadro branco com design diferenciado / - Cor viva. / - Recarregável. / - Traço 2,0 - 6,0mm / - Cor: Preta. / - Recarregável / - Ponta redonda. / Caixa contendo 12 unidades.</i>	224	CAIXA	R\$ 94,01	R\$ 21.057,57
165	PINCEL P/ QUADRO BRANCO (VERMELHO): <i>Especificação : - Marcador de quadro branco com design diferenciado / - Cor viva. / - Recarregável. / - Traço 2,0 - 6,0mm / - Cor: Vermelha. / - Recarregável / - Ponta redonda. / Caixa contendo 12 unidades.</i>	166	CAIXA	R\$ 96,74	R\$ 16.058,34
166	PINCEL PERMANENTE PONTA FINA: <i>Especificação : Ponta de poliactetal 1.0 mm, Tinta à base de álcool Ideal para C/D,DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes Tinta resistente à água.</i>	151	UNIDADE	R\$ 7,27	R\$ 1.097,77
167	PISTOLA COLA QUENTE (FINA):	351	UNIDADE	R\$ 18,85	R\$ 6.617,40



Especificação : Aplicador cola tipo pistola, nome aplicador de cola tipo pistola. Pistola de cola quente fina elétrica, aplicador de bastão de cola quente fina 110/220v (bivolt) de 40w.

168	PISTOLA COLA QUENTE (GROSSA):	384	UNIDADE	R\$ 45,31	R\$ 17.399,04
	<i>Especificação : Aplicador cola tipo pistola, nome aplicador de cola tipo pistola. Pistola de cola quente grossa elétrica, aplicador de bastão de cola quente grossa 110/220v (bivolt) de 40w.</i>				
169	PRANCHETA (ACRILICO):	620	UNIDADE	R\$ 12,67	R\$ 7.853,54
	<i>Especificação : Acrilica, fumê, tamanho ofício, com prendedor de papel metálico.</i>				
170	PRANCHETA (MADEIRA):	287	UNIDADE	R\$ 15,91	R\$ 4.566,17
	<i>Especificação : Em madeira, tamanho ofício, com prendedor de papel metálico.</i>				
171	QUADRO BRANCO G:	36	UNIDADE	R\$ 409,56	R\$ 14.744,05
	<i>Especificação : Quadro branco, material laminado melamínico, largura 2 m, características adicionais calha pincel/apagador, material moldura alumínio, altura 1,20 m</i>				
172	QUADRO BRANCO GG:	38	UNIDADE	R\$ 1.072,93	R\$ 40.771,23
	<i>Especificação : Quadro branco, material laminado melamínico, largura 2,80 m, características adicionais calha pincel/apagador, material moldura alumínio, altura 1,20 m</i>				
173	QUADRO DE AVISOS 45X30:	30	UNIDADE	R\$ 39,60	R\$ 1.188,00
	<i>Especificação : Quadro de aviso feltro 45x30 cm moldura em madeira.</i>				
174	RÉGUA 30CM:	533	UNIDADE	R\$ 4,73	R\$ 2.522,69
	<i>Especificação : Confeccionada em acrílico transparente detalhada em centímetro e milímetro de 30cm.</i>				
175	RÉGUA 50CM:	196	UNIDADE	R\$ 7,03	R\$ 1.377,29
	<i>Especificação : Confeccionada em acrílico transparente detalhada em centímetro e milímetro de 50cm.</i>				
176	RÉGUA 60CM:	79	UNIDADE	R\$ 9,87	R\$ 779,97
	<i>Especificação : Confeccionada em acrílico transparente detalhada em centímetro e milímetro de 60cm.</i>				
177	ROLO ADESIVO VELCRO:	41	UNIDADE	R\$ 51,67	R\$ 2.118,35
	<i>Especificação : Rolo fechado com Macho e Fêmea Largura: 2,5cm Comprimento: 25 metros Milímetros: 25mm Cor: Branco Tipo de velcro: Adesivo Forma: Linear</i>				
178	T.N.T.:	3163	ROLO	R\$ 273,74	R\$ 865.849,11
	<i>Especificação : (tecido não tecido), cores diversas, com 1,40 de largura. 100 % polipropileno. Rolo com 50 m.</i>				
179	TESOURA ADAPTADAS:	220	UNIDADE	R\$ 14,21	R\$ 3.126,86
	<i>Especificação : COM DISPOSITIVO DE AUTO-ABERTURA, COM ADAPTADOR EFEITO MOLA, 20 CM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE, MODELO ESCOLAR, TAMANHO APROXIMADO DA TESOURA 13 CM.</i>				
180	TESOURA DE PICOTAR:	218	UNIDADE	R\$ 45,27	R\$ 9.869,51
	<i>Especificação : 13cm, Pontas arredondadas, intercambiáveis, resistente - Para papéis, uso em escritório e escolar. Picotes variados.</i>				
181	TESOURA G:	344	UNIDADE	R\$ 21,93	R\$ 7.542,89
	<i>Especificação : 21cm, Cabo atômico de Lâmina em aço inox.</i>				
182	TESOURA P:	257	UNIDADE	R\$ 5,94	R\$ 1.525,81
	<i>Especificação : 13cm, Sem ponta. Cabo atômico de Lâmina em aço inox</i>				
183	TINTA GUACHE 15ML:	147	CAIXA	R\$ 8,57	R\$ 1.259,35
	<i>Especificação : frasco contendo 15ml de tinta guache, cores diversas, cor viva e miscível solúvel em água, não tóxica, hipoalergênica, frasco inquebrável. Caixa com 06 Unidades.</i>				
184	TINTA GUACHE 250ML:	3156	CAIXA	R\$ 67,05	R\$ 211.619,27
	<i>Especificação : frasco contendo 250ml de tinta guache, cores diversas, cor viva e miscível solúvel em água, não tóxica, hipoalergênica, frasco inquebrável. tampa de rosca, abertura larga; Caixa com 06 Unidades.</i>				
185	TINTA P/ PELE:	65	CAIXA	R\$ 25,40	R\$ 1.651,20
	<i>Especificação : Pintura facial cremosa, cores diversas, para pintura temporária sobre a pele limpa e seca, fácil remoção com água e sabão ou lenço umedecido, produto não tóxico. Caixa com 6 cores.</i>				
186	TINTA PARA ALMOFADA CARIMBO (AZUL):	350	CAIXA	R\$ 72,55	R\$ 25.392,50
	<i>Especificação : Tinta para carimbo, cor azul, componentes base d'água, corante, solventes e aditivos, capacidade frasco 40 ml. Caixa com 12 Unidades.</i>				
187	TINTA PARA ALMOFADA CARIMBO (PRETO):	236	CAIXA	R\$ 102,48	R\$ 24.185,28
	<i>Especificação : Sem óleo, com bico lacrado, com dosador, com indicador da cor na tampa, em frascos de no mínimo 40ml, de qualidade comprovada. Caixa com 12 Unidades.</i>				
188	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO (AZUL):	374	CAIXA	R\$ 76,17	R\$ 28.486,46
	<i>Especificação : Tinta a base de álcool, cor azul, corpo plástico, unidade de 20ml, Caixa com 12 unidades.</i>				
189	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO (PRETO):	369	CAIXA	R\$ 72,26	R\$ 26.665,05
	<i>Especificação : Tinta a base de álcool, cor preta, corpo plástico, unidade de 20ml, Caixa com 06 unidades.</i>				
190	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO (VERMELHO):	347	CAIXA	R\$ 76,89	R\$ 26.679,79
	<i>Especificação : Tinta a base de álcool, cor vermelha, corpo plástico, unidade de 20ml, Caixa com 06 unidades.</i>				
191	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE (AZUL):	321	CAIXA	R\$ 48,20	R\$ 15.472,20
	<i>Especificação : Tinta de secagem rápida: base de álcool, cor azul, corpo plástico, unidade de 20ml, Caixa com 06 unidades.</i>				



192	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE (PRETO): <i>Especificação : Tinta de secagem rápida: base de álcool, cor preta, corpo plástico, unidade de 20ml, Caixa com 06 unidades.</i>	318	CAIXA	R\$ 47,44	R\$ 15 084,97
193	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE (VERMELHO): <i>Especificação : Tinta de secagem rápida: base de álcool, cor vermelha, corpo plástico, unidade de 20ml, Caixa com 06 unidades.</i>	286	CAIXA	R\$ 45,17	R\$ 12 918,62
194	TINTA PARA TECIDO: <i>Especificação : Tinta para tecido, cores diversas. Para aplicação a pincel, esponja ou carimbo em tecidos de algodão sem goma (não sintéticos). Tinta à base de resina acrílica. Não tóxica. Solúvel em água. Resistente a lavagens. Frasco com 37 ml. Forma de acondicionamento caixa com 10 unidades. Padrão de qualidade igual ou superior a acrílex.</i>	320	CAIXA	R\$ 53,48	R\$ 17 113,60
195	TINTA PINTURA A DEDO - 06 CORES: <i>Especificação : caixa com 6 UNDS com 30 ml cada composição: pigmentos atóxicos, espessante, carga inerte, conservante tipo benzotiazol.</i>	86	CAIXA	R\$ 14,89	R\$ 1 280,54
196	TINTA SPRAY: <i>Especificação : Tinta spray, baixa pressão, acabamento fosco, aplicação qualquer superfície, com difusor para traço fino, frasco com 400ml.</i>	117	UNIDADE	R\$ 26,96	R\$ 3 154,67
197	PAPEL PRESENTE: <i>Especificação : Papel próprio para embalagens de presentes e coberturas de áreas;</i>	1050	UNIDADE	R\$ 1,69	R\$ 1 777,65
198	BINDER CLIP 40MM: <i>Especificação : Clips para papel binder 40mm - pote c/ 24 un - preto Metal e aço inoxidável.</i>	30	UNIDADE	R\$ 29,05	R\$ 871,50
199	BINDER CLIP 50MM: <i>Especificação : Clips para papel binder 50mm - pote c/ 12 un - preto Metal e aço inoxidável.</i>	20	UNIDADE	R\$ 29,86	R\$ 597,20
200	COLA SICILONE: <i>Especificação : Cola de Silicone Líquido 250 Gramas Dimensões da embalagem 15,8 x 4,6 x 3,8 cm 240 g.</i>	30	UNIDADE	R\$ 23,45	R\$ 703,41
201	FOLHAS DE ISOPOR 5MM: <i>Especificação : Comprimento: 1000mm Largura: 500mm Espessura: 5mm Embalagem com 50.</i>	20	UNIDADE	R\$ 78,53	R\$ 1 570,54
202	GRAMPEADOR DE 100 FOLHAS: <i>Especificação : Grampeador de Metal para 100 Folhas Preto e Prata Dimensões do produto 29,2 x 7,8 x 10 cm 891 g.</i>	20	UNIDADE	R\$ 152,57	R\$ 3 051,34
203	PASTA PLÁSTICA GRAMPO TRILHO: <i>Especificação : Pacote com 10 unidade(s) Pasta grampo trilho plástica ofício cristal Dimensões do produto 33,5 x 23,5 x 2 cm 0,45 g.</i>	20	UNIDADE	R\$ 28,17	R\$ 563,34
204	PASTA CANALETA: <i>Especificação : Pacote com 10 Unidades Tamanho 7A4 Cor Transparente.</i>	100	UNIDADE	R\$ 33,24	R\$ 3 324,30
205	PASTA MALOTE A4 COM BOTÃO: <i>Especificação : Medida da Peças 332 x 237 mm 0,03 g Tipo de material ?Polipropileno (PP).</i>	80	UNIDADE	R\$ 10,59	R\$ 846,96
206	PASTA DE ARQUIVO ORGANIZADORA A4 COM 24 BOLSO: <i>Especificação : Pasta de arquivos expansível com 24 compartimentos, capa, tamanho A4, formato de carta, organizador de documentos Dimensões da embalagem ?33 x 24 x 3,5 cm 554,4 g.</i>	30	UNIDADE	R\$ 155,88	R\$ 4 676,49
207	PLASTICO A4 PARA PLASTIFICAÇÃO: <i>Especificação : Plástico para Plastificação Pouch Film A4 220 x 307 (0.05).</i>	75	UNIDADE	R\$ 0,98	R\$ 73,50
208	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERDE: <i>Especificação : Marcador de Quadro Branco Recarregável Verde Compactor Caixa c/12 Unidades.</i>	40	UNIDADE	R\$ 61,93	R\$ 2 477,00
209	TINTA PARA QUADRO BRANCO VERDE 500ML: <i>Especificação : Tinta para pincel de quadro branco 500 ml - Verde.</i>	100	UNIDADE	R\$ 100,49	R\$ 10 049,00
210	QUEBRA CABEÇA CARTONADO DE 63 PEÇAS: <i>Especificação : Quebra cabeça decorado. Material: papel cartonado. Tamanho aproximado do Quebra-Cabeça montado: 34 x 22 cm. Tamanho aproximado da base com moldura: 38 x 26 cm. Tamanho aproximado da embalagem: 38 x 33 cm. Recomendado para crianças maiores de 3 anos.</i>	30	KIT	R\$ 32,24	R\$ 967,11
211	KIT DE FANTOCHES ANIMAIS DOMÉSTICOS: <i>Especificação : Confeccionado em Feltro. 7 animais diferentes. Gênero: Unissex. Variando entre 26 a 36 cm de altura. Idade recomendada: A partir dos 03 anos. Com certificação de segurança do imetro</i>	20	KIT	R\$ 265,59	R\$ 5 311,74
212	ÁBACO EM MADEIRA: <i>Especificação : Material pedagógico, tipo ábaco fechado, material madeira, características adicionais com 40 argolas coloridas.</i>	35	UNIDADE	R\$ 48,07	R\$ 1 682,35
213	ÁBACO EM PLÁSTICO: <i>Especificação : material pedagógico, tipo ábaco fechado, material plástico, características adicionais com 40 argolas coloridas.</i>	35	UNIDADE	R\$ 54,60	R\$ 1 911,11
214	ALFABETO MÓVEL EVA 248 LETRAS: <i>Especificação : 248 peças com 4cm de altura e 2mm de espessura.</i>	150	JOGO	R\$ 26,07	R\$ 3 910,95
215	KIT DE FANTOCHES FRUTAS: <i>Especificação : Confeccionado em Feltro. 7 frutas diferentes. Gênero: Unissex. Variando entre 26 a 36 cm de altura. Idade recomendada: A partir dos 03 anos. Com certificação de segurança do imetro</i>	20	KIT	R\$ 129,21	R\$ 2 584,26
216	BAMBOLÊ: <i>Especificação : Produzido em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) Colorido Embalagem: fardo com 12 unidades cores diversas Tamanho x peso aproximado</i>	150	UNIDADE	R\$ 91,28	R\$ 13 692,00



(unidade): 50 cm diâmetro: 62g 65 cm diâmetro: 80g 75 cm diâmetro: 92g 90 cm diâmetro: 110g."

217	BLOCOS DE MONTAR: <i>Especificação : Peças sortidas entre tamanhos de 3cm a 6cm Validade: Indeterminada Indicação: Crianças maiores de 3 anos Cores: Sortidas Composição: Plástico Atóxico Medidas das peças: Bloco 2 Pinos 1,5 x 3,0 x 2,0cm Bloco 4 Pinos 3,0 x 3,0 x 2,0cm Bloco 6 Pinos 4,5 x 3,0 x 2,0cm Bloco 8 Pinos 6,0 x 3,0 x 2,0cm Rodinha 2,7cm</i>	300	UNIDADE	R\$ 66,22	R\$ 19.866,00
218	BOLAS COLORIDAS PEQUENAS: <i>Especificação : Tamanho das bolinhas: aproximadamente 7 cm Tamanho da embalagem A x L x C: 30 x 22 x 31 cm.</i>	50	UNIDADE	R\$ 72,60	R\$ 3.630,15
219	KIT FANTOCHES SAÚDE BOCAL: <i>Especificação : Fantoche em espuma que abre e fecha a boca em material resistente. Fantoche de dente Fantoche de creme dental Fantoche de dentista Fantoche de fio dental Fantoche de bactéria. Material: espuma de alta qualidade, de aproximadamente 1,5 cm de espessura, pintado com tinta atóxica. Dimensões aproximadamente de 30 a 35 cm.</i>	20	UNIDADE	R\$ 368,93	R\$ 7.378,66
220	QUEBRA CABEÇA 04 PEÇAS: <i>Especificação : Dimensões do produto 20 x 5 x 25,2 cm 120 g ?Material Papelão Cor Multicolorido.</i>	30	UNIDADE	R\$ 22,04	R\$ 661,29
221	QUEBRA CABEÇA 08 PEÇAS: <i>Especificação : Contém 04 Quebra-Cabeças com 02 Peças Cada (+ Moldura) Produzido com Material Encorpado e Resistente - Dimensões da Embalagem: 24,6 x 18 x 4,5 CM Idade: 24- Meses.</i>	30	UNIDADE	R\$ 36,02	R\$ 1.080,51
222	QUEBRA CABEÇA 12 PEÇAS: <i>Especificação : "Material Madeira, Papel cartão Dimensões do Produto Largura: 28cm - Altura: 7cm - Profundidade: 18cm Peso do Produto0,38Kg Dimensões do Produto com EmbalagemLargura: 20,5cm - Altura: 16,2cm - Profundidade: 20,5cm Peso do Produto com Embalagem1,52Kg."</i>	30	UNIDADE	R\$ 28,15	R\$ 844,50
223	QUEBRA CABEÇA 16 PEÇAS: <i>Especificação : Contém: 16- Peças em Madeira Medidas de cada peça: Largura: 8,5cm / Comprimento: 11cm C x L x A - 23cm x 6cm x 23cm Peso: 0,480 kg.</i>	30	UNIDADE	R\$ 21,33	R\$ 639,90
224	QUEBRA CABEÇA 24 PEÇAS: <i>Especificação : Recomendado a partir de 4 anos Dimensões da embalagem: (cla) 25 x 5,5 x 19 cm Tamanho do Quebra cabeça montado: 39 x 24 cm Número de peças: 24.</i>	30	UNIDADE	R\$ 32,53	R\$ 975,99
225	TAPETE DE ALFABETO EM E.V.A. <i>Especificação : Tapete Tatame EVA 36.Peças 12x12x0,7 Cm Dimensões do produto 35 x 25 x 5 cm 200 g Dimensões do pacote 33,6 x 22,7 x 4,9 centímetros.</i>	150	UNIDADE	R\$ 305,04	R\$ 45.755,55
226	TAPETE DE NUMERAL EM E.V.A. <i>Especificação : Kit 10 Tapete Placa Eva Tatame Infantil Brinquedo Educativo Espessura: 0.7 cm Largura da peça: 29 cm Altura da peça: 29 cm área total é 0.85 m².</i>	150	UNIDADE	R\$ 63,02	R\$ 9.453,45
VALOR TOTAL:				R\$ 7.729.381,77	

Valor total: Sete milhões, setecentos e vinte e nove mil, trezentos e oitenta e um reais e setenta e sete centavos

1.1. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados, conforme a Formalização Inicial da Demanda, Termo de Referência, bem como o que consta do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Da Garantia e Assistência Técnica:

1.2.1. A fornecedora deverá oferecer para os materiais a garantia mínima de 12 meses, a contar da data de emissão da nota fiscal, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

1.2.2. O Atendimento para a compra decorrente da garantia de todos os itens terá um prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação do possuidor ou detentor do bem, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

1.2.3. A garantia de fábrica de todos os itens se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelo possuidor ou detentor do bem.

1.2.4. Manutenção: O tempo máximo por espera de correções deverá ser de no máximo de 10 (Dez dias) dentro da garantia;



1.2.5. Assistência Técnica e Garantia: A empresa Contratada deverá fornecer Termo de Garantia, para solução de eventuais discrepâncias observadas na utilização correta do objeto.

1.2.6. A garantia deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

a) Certificado de Garantia do Fabricante do produto desde que o período da garantia seja igual ou superior ao solicitado no item 1.2.1;

b) Documento do Fabricante autorizando o fornecedor a complementar o prazo estipulado no Certificado de Garantia do Fabricante do Produto, quando o fornecedor optar por oferecer prazo superior ao estipulado na cláusula anterior;

1.2.7. No caso de produtos com garantia de fábrica maior que a mínima solicitada no item 4.1, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações dispostas da proposta de preços atualizada, bem como, de outros documentos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A gestão eficiente das secretarias municipais é crucial para garantir o bom funcionamento dos serviços públicos e atender às necessidades da população. No entanto, a falta de materiais de expediente básicos, como papel A4, canetas, cliques e grampeadores, impacta diretamente a organização administrativa de todas as secretarias, comprometendo a eficiência e a qualidade do trabalho. A escassez desses materiais básicos impede a realização de tarefas simples, como a impressão de documentos, a organização de arquivos e a comunicação interna, prejudicando a produtividade dos servidores públicos e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços prestados à população.

A aquisição de material de expediente para todas as secretarias municipais, mesmo que pareça simples, é fundamental para garantir a funcionalidade administrativa e a organização do trabalho. A falta de papel A4, por exemplo, impede a impressão de documentos importantes, como atas de reuniões, relatórios e correspondências, comprometendo a comunicação interna e a gestão das informações. A ausência de canetas e outros materiais básicos dificulta a realização de tarefas simples, como a assinatura de documentos, a organização de arquivos e a comunicação interna, afetando a produtividade dos servidores públicos.

Em paralelo, a Secretaria Municipal de Educação busca aprimorar ainda mais a qualidade do ensino público. Investir em livros didáticos atualizados, jogos educativos e outros materiais que enriquecem o processo de aprendizagem é fundamental para garantir o acesso a uma educação de qualidade para todos os alunos. A falta desses recursos impede o desenvolvimento de um ensino inovador e eficaz, prejudicando a capacidade dos alunos de aprender de forma engajada e significativa.

A contratação de material de expediente para todas as secretarias municipais e de material pedagógico para a Secretaria Municipal de Educação representa um investimento crucial para a melhoria da qualidade dos serviços públicos e para garantir o direito à educação de qualidade para todos. A



garantia de um ambiente de trabalho organizado nas secretarias, com os materiais básicos para o dia a dia e a disponibilização de recursos pedagógicos inovadores para a Secretaria de Educação contribuem para a eficiência da gestão pública e para a formação de cidadãos mais preparados para o futuro, impactando positivamente o desenvolvimento da sociedade como um todo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Como forma de orientar este procedimento de aquisição de bens, cumpre-nos informar que existem vários tipos de produtos disponíveis e necessários para a realização do planejamento desta secretaria.

No intuito de atender os requisitos para contratação de empresa, espera-se que o trabalho seja realizado por profissionais devidamente capacitados, comprovando experiência.

O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de execução:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme este Termo de Referência, sendo observadas as exigências e informações contidas no Edital e nas cláusulas contratuais, após a assinatura do Instrumento Contratual.

5.1.1.2. O objeto será solicitado através de emissão de ordem de compras e fornecimento da nota de empenho, mediante contrato devidamente firmado entre as partes.

5.1.1.3. A compra terá que ser comprovada por meio de nota fiscal emitida mensalmente pela licitante vencedora/contratada e atestada por servidor responsável/competente da Prefeitura de Goianésia do Pará, acompanhada de relatório circunstanciado de livro de ponto/acompanhamento da execução dos fornecimentos dos produtos.



5.1.1.4. 5.1.1.4. A compra será sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado.

5.2. Do prazo de início do Fornecimento do Produto:

5.2.1. O prazo para entrega do objeto será de no máximo 10 (Dez) dias, após assinatura do respectivo contrato e emitido a ordem de compra.

5.3. Das condições gerais do Fornecimento:

5.3.1. A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

5.3.1.1. À Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

5.4. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado conforme art. 140 da Lei 14.133/2021, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.4.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade objeto contratado, obrigando-se a repor e/ou corrigir, as suas expensas os defeitos falhos, irregularidades caso ocorram desacordo ao apresentado na proposta, ficando a mesma obrigada a trocar/substituir, imediatamente o veículo licitado, por outro nas mesmas condições, em caso de indisponibilidade seja qual for o motivo, sob pena de sofrer as penalidades cabíveis de legislação vigentes do edital.

5.4.2. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4.3. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos por acordo entre as partes.

5.5. Do Local de Entrega/Execução do Objeto:

5.5.1. O objeto deverá ser entregue, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação ao fornecimento, ficando a Contratada obrigada a fornecer, transportar e entregar o objeto licitado nos locais indicados pela Contratante, a serem definidos no momento da assinatura da Ordem de Compra.



6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1.** A Contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência da respectiva Licitação e do Instrumento Contratual.
- 6.2.** A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.
- 6.3.** Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.
- 6.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 6.5.** É facultado à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da lei federal 14.133/21.
- 6.6.** Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.
- 6.7.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 6.8.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Contratada.
- 6.9.** O objeto substituído – conforme o caso, apresentado pela Contratada deverá possuir as mesmas condições e documentação exigidas no edital.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1.** 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.
- 7.2.** 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.



7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Fiscalização:

7.6.1. Para fiscalização do contrato, o servidor(a) será designado mediante Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato, a ser publicada – conforme o caso, no sítio eletrônico da Prefeitura de Goianésia do Pará (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)

7.6.2. 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).

7.6.3. 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).

7.6.4. 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).

7.6.5. 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).

7.6.6. 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).

7.6.7. 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).

7.6.8. 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).

7.6.9. 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).



7.6.10. 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).

7.6.11. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal Educação, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7.7. Da gestão do contrato:

7.7.1. 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, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

7.7.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações contratuais e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

7.7.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

7.7.5. 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 juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

7.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.8.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Gestor da Secretaria Municipal de Educação.

7.8.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

7.8.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:



8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) partir da publicação da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento em favor da Contratada será efetuado em uma única parcela fixas através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante Instrumento Contratual devidamente firmado e o serviço efetivamente executado, e após a emissão da nota fiscal/fatura/documento equivalente, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o fornecimento do Produto. A nota fiscal deverá ser emitida ao final do mês, sendo conferido e atestado por responsável da Secretaria Municipal de Educação, com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório de execução.

9.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

9.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

9.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, Nº do Contrato, da Ordem de empenho, mês de referência, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

9.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.6. Serão descontados os dias em que o carro locado não estiver disponível para o trabalho, seja por defeito mecânico ou qualquer outro motivo que não seja da responsabilidade da contratante.
Liquidação



9.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins⁸ de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

9.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

9.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do processo de licitação e contrato junto ao órgão contratante;
- d) Período respectivo de execução do contrato;
- e) Valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

9.7.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7.6. Constatando-se 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.

9.7.7. 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.

9.7.8. 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.

9.7.9. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

10.1.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1. Para comprovação da habilitação jurídica a Licitante Deverá Apresentar:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



- f) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.
- g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

11.2. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.2.1. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;
- g) Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- h) Declaração da licitante de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

11.2.2. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

11.2.3. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

11.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a Licitante Deverá Apresentar:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.3.1. Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

11.3.2. Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

11.3.3. Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

11.3.4. Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

- a) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.3.5. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

$$\text{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

$$\text{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.3.6. As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.



11.3.7. caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

11.3.8. Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

- a) A documentação referida no item c) pode ser apresentada por meio de sistema informatizado de consulta direta, desde que exista norma específica do órgão emissor admitindo a obtenção do documento através da internet.

11.4. Para Comprovação da Qualificação Técnica a Licitante Deverá Apresentar:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

11.4.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.5. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

11.5.1. As empresas qualificadas como ME/EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

11.5.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.



11.5.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

11.5.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

11.6. Orientações gerais sobre a habilitação:

- a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

11.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

- a) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- b) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.



- c) As declarações exigidas neste edital, que não forem solicitadas em campo próprio para seleção/marcação no sistema, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.
- d) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

11.6.4. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

11.6.5. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

11.6.6. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

- a) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- b) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- c) No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- d) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- e) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.



- f) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.
- g) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprido com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.
- h) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- i) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- j) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- k) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.
- l) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratada:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.4.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,



quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do protocolo de solicitação.

12.1.10. Notificar os emitentes das garantias, quando houver exigida, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratada:

12.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.3.2. Manter preposto aceito pela Administração nos locais de execução do objeto para representá-lo na execução do contrato;

12.3.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, para a efetiva execução do objeto contratado;

12.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os conteúdos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, tais como: relatórios, pareceres, consultas, manifestações técnicas, despachos, memorandos, ofícios, dentre outros;

12.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (caso exigida), o valor correspondente aos danos sofridos;

12.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



12.15. Manter ~~durante toda~~ a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei 14.133/2021);

12.17. Caso seja solicitado, o contratado deverá comprovar o cumprimento quanto a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação da(s) pessoa(s), na condição de empregado(s), que preencher(am) a(s) referida(s) vaga(s) (art. 116, parágrafo único);

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.21. Se assim for o caso, alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

12.25. 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 do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

(Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD)



13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. Fraudar a licitação

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



- 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** e **14.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **14.1.4**, **14.1.5**, **14.1.6**, **14.1.7** e **14.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** e **14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4**, **14.1.5**, **14.1.6**, **14.1.7** e **14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** e **14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 14.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela a Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Decreto Municipal nº 001 de 02 de Janeiro de 2024, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à



autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337 – E e seguintes.

15. DOS CASOS OMISSOS:

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS:

17.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto correrá à conta dos recursos específicos consignados pela seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0201 – GABINETE DO PREFEITO.

Projeto/Atividade:

04.122.0002.2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito.

3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0301 – GABINETE DO VICE-PREFEITO.

Projeto/Atividade:

04.122.0003.2.005 – Manutenção do Gabinete do Vice-Prefeito.

3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

Projeto/Atividade:



04.122.0003.2.008 – Manutenção das Atividades da Região Janari.

3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

04.122.0003.2.009 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento de Administração.

3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ.

Projeto/Atividade:

04.123.0003.2.011 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda.

3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E DESENVOLVIMENTO.

Projeto/Atividade:

20.122.0016.2.061 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento.

3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1101 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE, URBANISMO E HABITAÇÃO.

Projeto/Atividade:

15.122.0003.2.055 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Urbanismo e Habitação.

3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.

Projeto/Atividade:

13.392.0007.2.034 – Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO.

Projeto/Atividade:

23.692.0038.2.064 – Manutenção da Secretaria Municipal de Industria, Comercio e Turismo.

3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade:

12.122.0021.2.015 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação.

3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

12.125.0039.2.016 – Manutenção do Conselho Municipal de Educação

3.3.90.30 – Material de Consumo



Projeto/Atividade:

12.361.0034.2.020 – Manutenção do Programa Salario Educação - QSE
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

12.361.0034.2.021 – Manutenção do Programa Dinheiro nas Escolas - PDDE
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

12.361.0034.2.024 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

12.361.0034.2.025 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental Janari
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

12.362.0036.2.027 – Apoio ao Ensino Médio
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

12.364.0037.2.028 – Apoio ao Ensino Superior
3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0802 – FUNDEB – FUNDO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

Projeto/Atividade:

12.361.0034.2.042 – FUNDEB – Manutenção das Atividades Meio do Ensino Fundamental 30%.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

12.366.0035.2.053 – FUNDEB – Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

12.366.0035.2.054 – FUNDEB – Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos - Região Janari.
3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0901 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Projeto/Atividade:

10.122.0009.2.066 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

10.301.0009.2.068 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde.
3.3.90.30 – Material de Consumo



Projeto/Atividade:

10.301.0013.2.073 – Manutenção do Programa Saúde da Família
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

10.302.0010.2.079 – Manutenção do Hospital Municipal
3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1201 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Projeto/Atividade:

08.122.0005.2.086 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

08.241.0027.2.090 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

08.243.0028.2.093 – Manut. Serviços de Proteção Social Alta Complexidade/SUAS.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

08.243.0028.2.094 – Manut. dos Serviços de Convivência Fortalecimento de Vínculo - SCFV
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

08.243.0028.2.097 – Manut. do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

08.243.0030.2.096 – Manutenção d Oferta do PAIF.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

08.244.0022.2.100 – Fortalecimento Ações de Gestão Descentralizada do Suas – IGD/SUAS.
3.3.90.30 – Material de Consumo

Projeto/Atividade:

08.244.0029.2.104 – Manut. das Ações da Gestão do Cadastro Único e Programa IGD/PBF.
3.3.90.30 – Material de Consumo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1301 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO.

Projeto/Atividade:

08.541.0018.2.019 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.
3.3.90.30 – Material de Consumo



17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Goianésia do Pará – PA, 24 de junho de 2024.

THIAGO CARIBÉ CARVALHO
Equipe de Planejamento – SEPLAD
Portaria nº 029/2024/GP/PMGP

Aprovo o presente Termo de Referência,

PAULO SILVA CARVALHO
Secretário Municipal de Planejamento
e Administração