



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO (SRP) ELETRÔNICO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCOLAR, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições de aquisição de material de expediente e escolar, destinados a suprir as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e das unidades vinculadas.
- 1.2 A aquisição de material de expediente e escolar será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Eletrônica, Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Item.

2. OBJETO

- 2.1 As descrições dos materiais de expediente e escolar a serem adquiridos e suas respectivas quantidades serão conforme o Anexo II - Objeto deste Edital. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e formação de proposta pelos participantes. Atender em tempo hábil as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência.

3. FORMA E PERÍODO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 3.1 A entrega do objeto será feita de forma diferida, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através da Diretoria de Logística, mediante requisição devidamente assinada.
- 3.2 A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

3.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.3.1 Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas, justificadamente;
- 3.3.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a PMM;
- 3.3.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados no fornecimento dos produtos, indenizando os danos motivados;
- 3.3.4 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.
- 3.3.5 O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

4. SERVIDORES RESPONSÁVEIS

- 4.1 Indicamos os servidores Sr. Warley Freitas de Araújo, Coordenador lotado na Diretoria Financeira/SEMED, para acompanhamento do processo licitatório, prestar esclarecimentos, alterações e definições e para fiscalizar a(s) Ata(s) de Registro de Preços; e a Sra. Gilvanete Lopes Feitosa, Coordenadora do Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, lotada na Diretoria de Logística/SEMED, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) contrato(s).



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

- 5.1 Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à administração.

6. MODO DE DISPUTA

- 6.1 Aberto, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7. JUSTIFICATIVA

- 7.1 A aquisição dos materiais de expediente e escolar se faz necessária para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almojarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, seja nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação, como também em sua Sede, objetivando o bom andamento e funcionamento de todas as Unidades, proporcionando qualidade de trabalho aos seus profissionais e melhores condições aos educandos, além de propiciar ganho de eficiência no ensino-aprendizagem dos alunos.

Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados, atendendo este ano de 2019 e, no que couber 2020.

8. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO POR ITEM

- 8.1 A licitação foi dividida em itens, além de ampliar a competição entre os licitantes, mostra-se vantajosa para Administração Pública de Marabá.

9. DA ESTIMATIVA

- 9.1 Em se tratando de Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

- 9.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances vencedores.

- 9.3 A despesa está estimada em **R\$ 2.117.886,15 (dois milhões, cento e dezessete mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.

10. ENTREGA

- 10.1 Os mobiliários e equipamentos deverão ser entregues no Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rodovia Transamazônica, Quadra 03, Lote 03, Lote 08 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá - PA (ao lado da Secretaria de Obras - SEVOP/PMM), no prazo máximo 20 (vinte) dias após recebimento da solicitação.

- 10.2 Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e vigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter todas as especificações das características peculiares do item, e quando for o caso, possuir embalagem própria, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do objeto.

- 10.3 Os licitantes vencedores terão seus produtos analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer à Especificação exigida será devolvido, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do contato feito pela Secretaria Municipal de Educação, ou em prazo superior caso a secretaria demandante autorize a prorrogação do prazo de substituição.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 10.4 A proponente vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo Almojarifado.
- 11. PAGAMENTO**
- 11.1 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, em até 30 (trinta) dias.
- 11.2 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega dos produtos, a adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 11.3 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá vir em duas vias, acompanhadas das certidões negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e cópia do contrato.
- 11.4 A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos entregues não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 11.5 A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- 12. METODOLOGIA**
- 12.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 44/2018, Lei Complementar nº 123/2016 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.
- 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 13.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação - SEMED referente ao exercício de 2019. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o § 2º do artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.
- 13.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal e Federal, e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária.
- 14. ADJUDICAÇÃO**
- 14.1 Será realizada por item.
- 15. VIGÊNCIA**
- 15.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.
- 15.2 DO CONTRATO: O contrato obedecerá ao disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93 iniciando-se com a assinatura do contrato e terminando com o fim do exercício orçamentário.

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação

GILVANETE LOPES FEITOSA
Coordenadora do Almojarifado
Matricula nº 46062

WARLEY FREITAS DE ARAUJO
DICO/SEMED
Portaria nº 2730/2017-GP



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	20.518/2019-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	126/2019-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por Item
MODO DE DISPUTA:	Aberto
OBJETO:	Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente e escolar destinados a suprir as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e das unidades vinculadas.
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Educação de Marabá - SEMED

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições de aquisição de material de expediente e escolar, destinados a suprir as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e das unidades vinculadas.
- 1.2 A aquisição de material de expediente e escolar será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Eletrônica, Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Item.

2. OBJETO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 2.1 As descrições dos materiais de expediente e escolar a serem adquiridos e suas respectivas quantidades serão conforme o Anexo II - Objeto deste Edital. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e formação de proposta pelos participantes. Atender em tempo hábil as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência.
- 2.2 O objeto desta eventual e futura contratação deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no Objeto - Anexo II deste Edital.
- 2.3 Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e cotação pelos participantes para atender em tempo hábil as necessidades da SEMED e unidades vinculadas, para o bom andamento dos trabalhos com qualidade e cumprimento das metas pré-estabelecidas.
- 2.4 O quantitativo indicado no Anexo II deste Edital é meramente estimativo, não acarretando à SEMED/MARABÁ qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas em cada item.

3. DISPOSIÇÕES RELATIVAS A PROPOSTA DE PREÇOS

- 3.1 As propostas serão processadas e julgadas pelo menor valor POR ITEM.
- 3.2 Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.
- 3.3 A proposta das Empresas deverá conter a marca/nome comercial, podendo a mesma informar de forma complementar modelo, fabricante e procedência dos produtos ofertados.
- 3.4 O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e o prazo de garantia de cada produto, informações do produto, nº do pregão e nº do contrato, conforme Acórdão TCU nº 818/2019 Segunda Câmara.
- 3.5 A presente contratação reger-se-á pela Lei nº. 10.520/2002 e pela aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas condições estabelecidas no instrumento contratual e, em especial pela proposta da CONTRATADA independente de transcrição.
- 3.6 A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:



- 3.6.1 Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões "similar", de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;
 - 3.6.2 Indicar o valor unitário e total de cada item em algarismo e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;
 - 3.6.3 Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- 3.7 Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

4. DA GARANTIA

- 4.1 No caso de produtos que possuem garantia de fábrica, deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.
- 4.2 O objeto, ou sua parcela, executado com as especificações ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação feita pela Contratante.
- 4.3 A garantia deverá ser prestada pela Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos produtos, no local indicado pela Contratante, inclusive frete, seguro e demais despesas.

5. MODO DE DISPUTA

- 5.1 Aberto, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 5.2 Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:
ABERTO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

6. FORMA E PERÍODO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 6.1 A entrega do objeto será feita de forma diferida, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através da Diretoria de Logística, mediante requisição devidamente assinada.
- 6.2 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas neste Edital e na Proposta de Preços;
- 6.3 Todas as despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da empresa.
- 6.4 A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em **até 10 (dez) dias** após a assinatura do contrato.
- 6.5 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**
 - 6.5.1 Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas, justificadamente;
 - 6.5.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a PMM;



- 6.5.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados no fornecimento dos produtos, indenizando os danos motivados;
 - 6.5.4 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.
 - 6.5.5 O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.
- 6.6 Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rodovia Transamazônica, Quadra 03, Lote 03, Lote 08 – Km 5,5 – Bairro Nova Marabá, Marabá - PA (ao lado da Secretaria de Obras - SEVOP/PMM), no prazo máximo 20 (vinte) dias após recebimento da solicitação.
 - 6.7 Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e vigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter todas as especificações das características peculiares do item, e quando for o caso, possuir embalagem própria, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do objeto.
 - 6.8 Os licitantes vencedores terão seus produtos analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer à Especificação exigida será devolvido, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do contato feito pela Secretaria Municipal de Educação, ou em prazo superior caso a secretaria demandante autorize a prorrogação do prazo de substituição.
 - 6.9 A proponente vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo **máximo de 20 (vinte) dias**, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo Almoxarifado.

7. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.4 ~~Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SEMED no acompanhamento do~~ procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:
Gilvanete Lopes Feitosa - Coord. do Almoxarifado e Patrimônio da SEMED

8. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 Ficam designados para representar a SEMED como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:
Warley Freitas de Araújo - Servidor da Diretoria Financeira SEMED;



9. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

- 9.1 Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos ao Órgão Demandante.
- 9.2 Os lances serão realizados POR ITEM.

10. JUSTIFICATIVA

- 10.1 A aquisição dos materiais de expediente e escolar se faz necessária para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, seja nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação, como também em sua Sede, objetivando o bom andamento e funcionamento de todas as Unidades, proporcionando qualidade de trabalho aos seus profissionais e melhores condições aos educandos, além de propiciar ganho de eficiência no ensino-aprendizagem dos alunos.
- Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados, atendendo este ano de 2019 e, no que couber 2020.

11. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO POR ITEM

- 11.1 A licitação foi dividida em itens, além de ampliar a competição entre os licitantes, mostra-se vantajosa para Administração Pública de Marabá.

12. ESTIMATIVA DA DESPESA

- 12.1 Em se tratando de Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexistência das propostas/lances vencedores.
- 12.3 A despesa está estimada em **R\$ 2.117.886,15 (dois milhões, cento e dezessete mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.
- 12.4 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SEMED/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.

13. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ADJUDICAÇÃO

- 13.1 Será realizada POR ITEM, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Marabá.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 14.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, cabe à Administração Pública, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



15. DAS PENALIDADES

- 15.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002.
- 15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Secretaria Municipal de Educação de Marabá, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções contidas no edital.

16. DO RECEBIMENTO

- 16.1 O recebimento e a aceitação do objeto dar-se-á por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:
- a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e
- b) Definitivamente: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

17. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 17.1 Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado por representante da SEMED, fiscal (is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas de entrega dos objetos.

18. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 18.1 Será feito de forma ÚNICA, **em até 15 (quinze) dias**, após a entrega e conferência da nota fiscal, dos objetos discriminados no Anexo II, deste edital, mediante cortejo com os atesto provisórios. A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhadas de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS e INSS, cópia do contrato, cópia da nota de empenho, cópia da Ata, cópia do parecer da Controladoria (CONGEM) autorizando o empenho das despesas, recibo de quitação da nota sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.
- 18.2 O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:
- a) correspondência de marca/nome comercial, modelo e fabricante do produto com os indicados na nota de empenho ou proposta do fornecedor;
- b) compatibilidade do produto entregue com as especificações exigidas no Anexo II – Objeto do Edital, neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
- d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (SEMED), descrição do produto entregue, quantidade, preços unitário e total.
- 18.3 Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.
- 18.4 Reserva-se à SEMED o direito de não aceitar produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa.



19. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

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

20. METODOLOGIA, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 20.1 A contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 44/2018, do Decreto n.º 10.024/2019, Lei Complementar n.º 123/2016 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação de Marabá referente ao exercício de 2019. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 21.2 As despesas com a consecução do objeto deste edital serão pagas, mediante emissão de nota de empenho ordinário, com recursos financeiros oriundos do **Erário Municipal e Federal** e alocado em dotação orçamentária, que somente será informada quando da eventual formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 21.3 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos Municipal e Federal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 22.1 A Contratante obriga-se a:

- 22.1.1 Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário;
- 22.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 22.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 22.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;
- 22.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos materiais, no prazo previsto;



- 22.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.1.7 Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota(s) de Empenho(s);
- 22.1.8 O Regime de Registro de Preços não gera compromisso de aquisição por parte da contratante;
- 22.1.9 Designar servidor como executor do Contrato, gerenciador da Ata(s) de Registro de Preços e solicitar os produtos pretendidos observando a quantidade estabelecida na Ata(s), de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;
- 22.1.10 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
- 22.1.11 Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- 22.1.12 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 22.1.13 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 22.1.14 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 22.1.15 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 22.1.16 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo;
- 22.1.17 Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;
- 22.1.18 Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções;
- 22.1.19 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos;
- 22.1.20 Emitir nota de Empenho;
- 22.1.21 Informar à Contratada sobre a nota de Empenho;
- 22.1.22 Atestar nota fiscal apresentada pela contratada após conferir se os materiais entregues pela contratada correspondem à especificação constante na Nota de Empenho e no contrato;
- 22.1.23 Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após conferida pelo Contratante.

23. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

23.1 São responsabilidades da CONTRATADA:

- 23.1.2 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;
- 23.1.3 Colocar à disposição da SEMED/MARABÁ, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;
- 23.1.4 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;



- 23.1.5 Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive;
- 23.1.6 Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação efetuada;
- 23.1.7 Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;
- 23.1.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 23.1.9 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;
- 23.1.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED/MARABÁ, durante a vigência do contrato;
- 23.1.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.1.12 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicial atualizado do contrato para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 23.1.13 Acusar o recebimento da nota de empenho;
- 23.1.14 Entregar os materiais no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência;
- 23.1.15 Atestar e Garantir a qualidade dos materiais;
- 23.1.16 Após a entrega dos materiais, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.

24. CONDIÇÕES GERAIS

- 24.1 O produto ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 24.2 Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;
- 24.3 Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência.

25. DA TRANSFERÊNCIA

- 25.1 É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da empresa vencedora.

26. ADJUDICAÇÃO

- 26.1 Será realizada POR ITEM.

27. VIGÊNCIA

- 27.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.



- 27.2 DO CONTRATO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II - OBJETO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

OFÍCIO Nº 722/2019-GS/SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCOLAR, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	ALFINETE CABEÇA COLORIDA 18MM.	CX	250
2	ALFINETE NIQUELADO Nº 32.	CX	250
3	ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, COR AZUL, TIPO ENTINTADA, COMPRIMENTO 12 CM, LARGURA 9 CM.	UNID.	250
4	ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, COR PRETA, TIPO ENTINTADA, COMPRIMENTO 12 CM, LARGURA 9 CM.	UNID.	250
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO. ESPECIFICAÇÃO: APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MEDINDO 150MMx45MMx25MM, COM REVESTIMENTO DE MADEIRA E SUPERFÍCIE DE VELUDO.	UNID.	1.250
6	APAGADOR QUADRO NEGRO, MATERIAL MADEIRA, COMPRIMENTO 150MM, LARGURA 45MM, ALTURA 25MM.	UNID.	125
7	APONTADOR DE LÁPIS DUPLO, COM DOIS FUROS PARA APONTAR LÁPIS CONVENCIONAL E JUMBO. LÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM PARA LÁPIS DE GRAFITE E DE COR GROSSOS. DIÂMETRO DE ATÉ 10,2MM, APONTADOR METÁLICO INSERIDO. COM DEPÓSITO.	UNID.	2.500
8	APRESENTADOR DE SLIDES COM LASER POINTER; COMPRIMENTO DE ONDA = 650NM, OUTPUT 1MW; LASER DISTÂNCIA: MAIS DE 200M; DISTÂNCIA DO CONTROLE: MAIS DE 15M.	UNID.	50
9	BANDEJA DOCUMENTOS, MATERIAL ACRÍLICO, TIPO DUPLA, COR FUMÊ, COMPRIMENTO 370 MM, LARGURA 250 MM.	UNID.	125
10	BARBANTE 4X8 FIOS, CARRETE C/500GR.	RL	325
11	BASTÃO DE COLA QUENTE TRANSPARENTE, DIÂMETRO FINO 5/16 COM 30CM.	UNID.	400
12	BASTÃO, DE COLA QUENTE TRANSPARENTE DIÂMETRO GROSSO 1/2 COM 30CM.	UNID.	250
13	BORRACHA PONTEIRA, ESPECIFICAÇÃO: BORRACHA BRANCA PONTEIRA PARA LÁPIS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	40
14	CADERNO CAPA DURA COSTURADO 1/4 COM 96 FOLHAS; ESPECIFICAÇÃO: CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA, COSTURADO, PAUTADO, MEDINDO 200X275MM.	UNID.	5.000
15	CADERNO CAPA DURA GRANDE; ESPECIFICAÇÃO: CADERNO COM 12 MATÉRIAS E 200 FOLHAS.	UNID.	2.000
16	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA PARDA; ESPECIFICAÇÃO: CAIXA PARA ARQUIVO, POLIONDA, COR PARDA MEDINDO 350MMX130MMX250MM.	UNID.	250
17	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA ROSA; ESPECIFICAÇÃO: CAIXA PARA ARQUIVO, POLIONDA MEDINDO 350MMX130MMX250MM.	UNID.	2.500
18	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA VERMELHA; ESPECIFICAÇÃO: CAIXA PARA ARQUIVO, EM POLIONDA, MEDINDO 350MMX130MMX250MM, COR VERMELHA.	UNID.	2.500
19	CAIXA ARQUIVO MORTO, EM POLIONDA, 2 PAINÉIS, PRETA	UNID.	2.500

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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	350X245X135MM, COR VERDE; ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ARQUIVO EM POLIONDA, 2 PAINÉIS COR PRETO, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, MED. 350MMX245MMX135MM. COR VERDE.		
20	CAIXA ORGANIZADORA PEQUENA CRISTAL PLUS BEST BOX; ESPECIFICAÇÕES: 335MMX255MMX180MM.	UNID.	75
21	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRÊS DIVISÓRIAS.	UNID.	250
22	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA, MATERIAL ACRÍLICO; ESPECIFICAÇÃO: CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA, MATERIAL ACRÍLICO, COR FUMÊ, COMPRIMENTO 340MM, LARGURA 250MM, ALTURA 40MM.	UNID.	250
23	CALCULADORA MÉDIA 12 DÍGITOS 04 OPERAÇÕES; ESPECIFICAÇÃO: CALCULADORA MÉDIA 12 DIGITOS, 04 OPERAÇÕES BÁSICAS, PORCENTAGEM; RAIZ QUADRADA, MEMORIA, INVERSÃO DE SINAIS, GT UM; CORREÇÃO TOTAL E PARCIAL; DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU TECLA OFF, VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS 128X143X26MM(CXAXL).	UNID.	625
24	CANETA ESFEROGRÁFICA - COR AZUL. ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA, CX. COM 50 UNID, MATERIAL PLÁSTICO CORPO CILÍNDRICO NA COR TRANSPARENTE, PONTA PLÁSTICA C/ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MÉDIA, TAMPA C/CLIP NA COR DA TINTA, COR AZUL.	CX	500
25	CANETA ESFEROGRÁFICA - COR PRETA; ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA, CX. COM 50 UNID, MATERIAL PLÁSTICO CORPO CILÍNDRICO NA COR TRANSPARENTE, PONTA PLÁSTICA C/ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MÉDIA, TAMPA C/CLIP NA COR DA TINTA, COR PRETA.	CX	500
26	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA; ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO CORPO ACRÍLICO TRANSPARENTE, PONTA PLÁSTICA C/ ESFERA DE TUNGSTÊNIO ESCRITA MÉDIA, TAMPA C/ CLIP DA MESMA COR DA TINTA, CX C/ 50 UNID.	CX	375
27	CANETA MARCA TEXTO AZUL; ESPECIFICAÇÃO: CANETA MARCA TEXTO, COR AZUL FLUORESCENTE, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA CHANFRADA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50
28	CANETA MARCA TEXTO VERDE CANA; ESPECIFICAÇÃO: CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO TIPO PONTA CHANFRADA, COR FLUORESCENTE VERDE CANA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	250
29	CANETA MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA, COR FLUORESCENTE AMARELO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	250
30	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 COR PRETA. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	75
31	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE CRISTAL. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	75
32	CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL, AMARELO, 180G/M2, COMPRIMENTO 730MM, LARGURA 550MM.	FOLHA	500
33	CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL, AZUL, 180G/M2, COMPRIMENTO 730MM, LARGURA 55 MM.	FOLHA	500
34	CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL, BRANCA, 180 G/M2, COMPRIMENTO 730 MM, LARGURA 550 MM.	FOLHA	500
35	CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL, VERDE, 180G/M2, COMPRIMENTO 730MM, LARGURA 550MM.	FOLHA	500
36	CLIP 2/0, EM AÇO NIQUELADO, GALVANIZADO, 50 UNIDADES.	CX	1.250
37	CLIP 4/0, EM AÇO NIQUELADO, GALVANIZADO, 50 UNIDADES.	CX	1.250
38	CLIP 6/0, EM AÇO, GALVANIZADO, 50 UNIDADES.	CX	1.250
39	COLA BASTÃO 20GR, COLA BASTÃO, TUBO POLIÉSTER COM BASE GIRATÓRIA, APLICAÇÃO EM PAPEL, SECAGEM RÁPIDA, TUBO COM 20GR.	UNID.	750



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
40	COLA BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL, EMBALAGEM PLÁSTICA C/90ML.	UNID.	3.500
41	COLA C/GLITTER, ATÓXICA, EMBALAGEM DE 35G, C/BICO APLICADOR, COR DOURADA.	UNID.	1.250
42	COLA C/GLITTER, ATÓXICA, EMBALAGEM DE 35G, C/BICO APLICADOR, COR PRATEADA.	UNID.	1.250
43	COLA C/GLITTER, ATÓXICA, EMBALAGEM DE 35G, C/BICO APLICADOR, COR VERDE.	UNID.	1.250
44	COLA C/GLITTER, ATÓXICA, EMBALAGEM DE 35G, C/BICO APLICADOR, COR VERMELHO.	UNID.	1.250
45	COLA CASCOREZ P/ MADEIRA 1LT.	UNID.	250
46	COLA PARA ISOPOR 500GR.	UNID.	1.250
47	COLA PARA ISOPOR 90GR.	UNID.	1.250
48	COLA SPRAY REPOSICIONÁVEL, 340 GRAMAS, 500ML	UNID.	50
49	COLCHETE Nº 11; ESPECIFICAÇÃO: COLCHETE LATONADO, N 11 CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250
50	COLCHETE Nº 12; ESPECIFICAÇÃO: COLCHETE LATONADO, N 12, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250
51	COLCHETE Nº 13; ESPECIFICAÇÃO: COLCHETE LATONADO, N 13, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250
52	COLCHETE Nº 15; ESPECIFICAÇÃO: COLCHETE LATONADO, N 15, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	250
53	CORRETIVO TIPO FITA TAPE ROLLER 4,2MMX12MT.	UNID.	2.500
54	CORRETOR LÍQUIDO BRANCO BASE ÁGUA; ESPECIFICAÇÃO: SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM: FRASCO COM 18 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE.	FRAS	2.500
55	DVD RW EXTERNO USB; ESPECIFICAÇÃO: DVDRW, COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 700MB 4XDVO34.	CX	125
56	ENVELOPE EM PAPEL 80GR FORMATO A-4; ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE A-4, COR AMARELO, EM PAPEL 80GR. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	500
57	ENVELOPE OFÍCIO 260X360 MM; ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE OFÍCIO, COR BRANCA EM PAPEL 75GR.	UNID.	2.500
58	ENVELOPE PARA CONVITE 114X162MM. ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE PARA CONVITE, COR BRANCA, EM PAPEL 80GR, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	125
59	ENVELOPE PARA CONVITE 120GR, 163X163MM-VERMELHO COM 50 UNID	CX	125
60	ESCALÍMETRO TRIANGULAR 15CM.	UNID.	1.250
61	ESTILETE GRANDE; ESPECIFICAÇÃO: ESTILETE, TAMANHO GRANDE, CORPO PLÁSTICO RESISTENTE, LÂMINA NAS MEDIDAS APROXIMADAS 9MMX80MM COM PONTAS RENOVÁVEIS, CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.	UNID.	750
62	ETIQUETA ADESIVA 50 X 99,6; ESPECIFICAÇÃO: ETIQUETAS AUTO ADESIVA, PARA MÚLTIPLO USO, FOLHAS COM 03 ETIQUETAS, CAIXA COM 10 FOLHAS.	CX	125
63	ETIQUETA AUTO-ADESIVA 16MM COLORIDA; ESPECIFICAÇÃO: ETIQUETA PARA CODIFICAÇÃO 16MM.	PCT	125
64	ETIQUETA AUTO-ADESIVA A4 99,1X34MM; AUTO ADESIVA, MODELO A-4, (210X297) TAMANHO 99,1X34MM, COM 16 ETIQUETAS POR FOLHA.	PCT	375
65	ETIQUETA AUTO-ADESIVA EM 02 CARREIRA FORMATO CARTA (216X279MM); ESPECIFICAÇÃO: ETIQUETAS AUTO ADESIVA, COM 2 CARREIRAS SE REMALINA, ETIQUETA MEDINDO 33,9X101,6, COR BRANCA, CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	125
66	ETIQUETA AUTO-ADESIVA FORMATO A4 (38,1X99,0MM); ESPECIFICAÇÃO: ETIQUETA AUTO ADESIVA, COM 100 FOLHAS BRANCAS, CAIXA COM 1400 UNIDADES.	PCT	125



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
67	ETIQUETA COM 100 FLS; ESPECIFICAÇÃO: ETIQUETA AUTO-ADESIVA, A-4, TAMANHO 105MMX33MM, CAIXA COM 100 UNID.	PCT	125
68	EVA, TAM 60CMX40CM, COR AMARELA; ESPECIFICAÇÃO: E V A, ESPESSURA 2MM.	UNID.	2.500
69	EVA, TAM 60CMX40CM, COR AZUL; ESPECIFICAÇÃO: E V A, ESPESSURA 2MM.	UNID.	2.500
70	EVA, TAM 60CMX40CM, COR BRANCA; ESPECIFICAÇÃO: E V A, ESPESSURA 2MM.	UNID.	2.500
71	EVA, TAM 60CMX40CM, COR ROSA; ESPECIFICAÇÃO: E V A ESPESSURA 2MM.	UNID.	2.500
72	EVA, TAM 60CMX40CM, COR VERDE; ESPECIFICAÇÃO: E V A ESPESSURA 2MM.	UNID.	2.500
73	EVA, TAM 60CMX40CM, COR VERMELHA; ESPECIFICAÇÃO: E V A, ESPESSURA DE 2MM.	UNID.	2.500
74	EXTENSÃO ELÉTRICA COM 10 METROS, 3 ENTRADAS PARA PLUGS DE 2 PINOS, NOVO PADRÃO BRASILEIRO; CABO PARALELO 2MMx0,75MM, 10A/250VOLTS.	UNID.	40
75	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA NIQUELADO.	UNID.	1.000
76	FIO DE NYLON 0,80 ROLO COM 100M.	RL	250
77	FITA ADESIVA DUPLA FACE, COR BRANCA 25MM X 30M.	UNID.	2.500
78	FITA ADESIVA FINA TRANSPARENTE 12MMX40M.	UNID.	1.250
79	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 60M. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	125
80	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 50M; ESPECIFICAÇÃO: FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 50M - LARGA EM PVC, MATERIAL POLIPROPILENO.	UNID.	1.250
81	FITA CREPE BRANCA, ADESIVADA 48X45; ESPECIFICAÇÃO: FITA CREPE COR BRANCA, DE CREPON ADESIVADO TAM 48MMX45M.	UNID.	1.250
82	FITA CREPE ROLO DE 15MMX50M.	UNID.	1.250
83	FITA DUPLA FACE TAM 12MMX40M; ESPECIFICAÇÃO: FITA DUPLA FACE, TAM 12MMX40M, COR BRANCA.	UNID.	2.000
84	FITILHO DE TECIDO COR AMARELO; ESPECIFICAÇÃO: FITILHO DE TECIDO ROLO COM 150 METROS.	RL	50
85	FITILHO DE TECIDO, COR VERMELHO; ESPECIFICAÇÃO: FITILHO DE TECIDO, ROLO COM 150 METROS.	RL	50
86	FITILHO DE TECIDO, CORES VARIADAS; ESPECIFICAÇÃO: FITILHO DE PAPEL, EM CORES DIVERSAS, ROLO COM 150 METROS.	RL	50
87	FOLHA DE ISOPOR DE 3CM.	UNID.	1.250
88	FOLHA DE ISOPOR TAM 1,0X0,0,5X0,008M.	UNID.	1.250
89	GRAMPEADOR PARA 25 FOLHAS; ESPECIFICAÇÃO: GRAMPEADOR- BASE DE APOIO E COBERTURA EM POLIETILENO, ESTRUTURA INTERNA EM AÇO INOXIDÁVEL COM CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS.	UNID.	1.500
90	GRAMPEADOR PARA MADEIRA - ROCAMA.	UNID.	375
91	GRAMPO GALVANIZADO 24/06 C/1000.	CX	375
92	GRAMPO GALVANIZADO 24/10 C/1000.	CX	375
93	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/06 CX C/1000.	CX	875
94	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/08 CX C/ 1000 UNIDADES.	CX	375
95	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 CX C/ 1000.	CX	625
96	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/17 CX C/1000; ESPECIFICAÇÃO: GRAMPO CAIXA COM 1000UNIDADES.	CX	375
97	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/10 CX C/ 1000.	CX	375
98	GRAMPO PARA ROCAMA; ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 3.500 UNIDADES.	CX	750
99	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO PARA ATÉ 600 FOLHAS; ESPECIFICAÇÃO: GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR DE PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA ATÉ	CX	750



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	600 FOLHAS, CAIXA COM 50 JOGOS.		
100	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO, PARA ATÉ 200 FOLHAS; ESPECIFICAÇÃO: GRAMPO TRILHO, MATERIAL PLÁSTICO, PARA ATÉ 200 FOLHAS, CAIXA COM 50 JOGOS.	CX	250
101	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR, MATERIAL LATÃO COM 50UNI 80MM.	CX	250
102	GRAMPO TRILHO PARA PASTAS 80MM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	75
103	GUILHOTINA MANUAL ATÉ 250 FL.	UNID.	75
104	HELANCA LIGHT, 100% POLIÉSTER, NA COR AMARELA.	METRO	25
105	HELANCA LIGHT, 100% POLIÉSTER, NA COR AZUL.	METRO	25
106	HELANCA LIGHT, 100% POLIÉSTER, NA COR BRANCA.	METRO	25
107	HELANCA LIGHT, 100% POLIÉSTER, NA COR LARANJA.	METRO	25
108	HELANCA LIGHT, 100% POLIÉSTER, NA COR PRETA.	METRO	25
109	HELANCA LIGHT, 100% POLIÉSTER, NA COR VERDE.	METRO	25
110	HELANCA LIGHT, 100% POLIÉSTER, NA COR VERMELHA.	METRO	25
111	LAPIS DE COR GRANDE, PARA DESENHO, CAIXA COM 24 CORES; ESPECIFICAÇÃO: LÁPIS DE COR EM MADEIRA.	CX	250
112	LÁPIS PRETO 6B.	CX	500
113	LÁPIS PRETO P/ CARPINTEIRO 17CM DE COMP.	UNID.	125
114	LAPISEIRA DE PLÁSTICO 0.7MM; ESPECIFICAÇÃO: LAPISEIRA DE MATERIAL PLÁSTICO, 0.7MM, COM PRENDEDOR, PONTEIRA, E ACIONADOR DE PLÁSTICO, BORRACHA COR AZUL CLARO.	CX	1.500
115	LIGA LÁTEX Nº 18 PCT C/100GR.	PCT	250
116	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO - SPRAY 60ML.	CX	750
117	LIVRO ATA SEM MARGENS C/100 FOLHAS; ESPECIFICAÇÃO: LIVRO ATA, COM 100 FOLHAS, CAPA DURA EM CELULOSE VEGETAL, MATERIAL INTERNO PAPEL SULFITE 75 GR, E NUMERAÇÃO.	UNID.	300
118	LIVRO ATA SEM MARGENS C/100 FOLHAS; ESPECIFICAÇÃO: LIVRO ATA, COM 100 FOLHAS, CAPA DURA EM CELULOSE VEGETAL , MATERIAL INTERNO PAPEL SULFITE 75 GR.	UNID.	500
119	LIVRO DE PONTO 100 FLS. LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA 200 FOLHAS NUMERADAS, 30 PAUTAS POR PÁGINAS, FOLHAS INTERNAS COM GRAMATURA DE 75GR.	UNID.	1.500
120	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS, CAPA: PAPELÃO REVESTIDO EM PAPEL OFF-SET 56G/M2, FOLHAS ININTERNAS NUMERADAS, PAPEL OFF-SET 56G/M2, CAPA APROX. 157MM x 215MM, MIOLO 205MM x 150MM.	UNID.	250
121	LUPA DE MÃO COM ESCALA MOD.23CFM EM ALUMÍNIO COM LENTE DE CRISTAL; LENTE COM 0,2CM AUMENTO de 10X COM ESCALA MILIMÉTRICA. DIMENSÕES: 4,5CM x 3,1CM x 3,8CM.	UNID.	125
122	MASSA P/ MODELAR COM 12 CORES. À BASE DE AMIDO, NÃO TÓXICA, SUPER MACIA E CORES VIVAS E BRILHANTES. EM CONTATO COM O AR ENDURECE E VIRA UMA ESCULTURA. NÃO GRUDA. ATOXICA.	CX	250
123	MEMÓRIA FLASH, CAPACIDADE 32 GB, TIPO PEN DRIVE, INTERFACE USB 2.0 E WINDOWS XP/VISTA/7, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACABAMENTO EMBORRACHADO/RESISTENTE À ÁGUA, ACESSÓRIOS CABO EXTENSOR USB 2.0	UNID.	40
124	MINI PISTOLA 7W COLA QUENTE BIVOLT, FREQUÊNCIA: 60 HZ	UNID.	75
125	NOTAS PARA RECADO, AUTO-ADESIVAS, REMOVÍVEIS, TAMANHO 38MM x 51MM, CORES SORTIDAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	UNID.	125
126	OLHINHO MÓVEL P/CONFECÇÃO DE FANTOCHES, TAM PEQUENO; ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 100 PARES.	CX	125
127	OLHINHO MÓVEL PARA CONFECÇÃO DE FANTOCHES E BONECAS TAM	CX	125



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	MÉDIO, CAIXA COM 100 PARES.		
128	PAPEL 40KG PAPEL SULFITE BRANCO; GRAMATURA: 120G/M ² TAMANHO: 66CM x 96CM.	UNID.	500
129	PAPEL ALMAÇO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 310 MM, TIPO COM PAUTA E MARGEM. PACOTE COM 200 FOLHAS.	PCT	25
130	PAPEL AUTO-ADESIVO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO CONTACT, CORES VARIADAS, GRAMATURA 60G/M2, LARGURA 460 MM, ACABAMENTO SUPERFICIAL BRILHANTE.	RL	25
131	PAPEL CAMURÇA CORES DIVERSAS. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: PAPEL COM DUAS FACES, UMA BRANCA E OUTRA COLORIDA. TAMANHO 40CM x 60CM.	FOLHA	500
132	PAPEL CARTÃO COR AMARELO, TAMANHO 50CM x 66CM.	FOLHA	500
133	PAPEL CARTÃO COR AZUL, TAMANHO 50CM x 66CM.	FOLHA	500
134	PAPEL CARTÃO COR BRANCA, TAMANHO 50CM x 66CM.	FOLHA	500
135	PAPEL CARTÃO COR VERDE, TAMANHO 50CM x 66CM.	FOLHA	500
136	PAPEL CARTÃO COR VERMELHO, TAMANHO 50CM x 66CM.	FOLHA	500
137	PAPEL COLOR SET, COR AMARELO, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLUORESCENTE.	UNID.	500
138	PAPEL COLOR SET, COR AZUL, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLUORESCENTE.	UNID.	500
139	PAPEL COLOR SET, COR BRANCA, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLUORESCENTE.	FOLHA	500
140	PAPEL COLOR SET, COR LARANJA, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLUORESCENTE.	UNID.	500
141	PAPEL COLOR SET, COR MARROM, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLUORESCENTE.	UNID.	500
142	PAPEL COLOR SET, COR ROSA PINK, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLUORESCENTE.	UNID.	500
143	PAPEL COLOR SET, COR VERDE, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLUORESCENTE.	UNID.	500
144	PAPEL COLOR SET, COR VERMELHO, APLICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTAZES, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLUORESCENTE.	UNID.	500
145	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18 G/M2, COMPRIMENTO 2 M, LARGURA 48 CM, COR VARIADA.	UNID.	500
146	PAPEL LAMINADO, COR VARIADA, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 50 CM.	FOLHA	500
147	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCO, TAMANHO A4(210x297mm) E GRAMATURA DE 180G/M ² , PACOTES COM 50 FOLHAS.	PCT	125
148	PASTA ABA PLÁSTICO POLIPROPILENO, CRISTAL LISA 5,5CM.	UNID.	1.250
149	PASTA A-Z 34X27X06 CM LOMBO ESTREITO.	UNID.	1.250
150	PASTA A-Z, GRANDE, LOMBO LARGO/; ESPECIFICAÇÃO: PASTA A Z LOMBO LARGO, TAMANHO 34X27X08CM, COM PRENDEDOR INTERNO.	UNID.	1.250
151	PASTA CATÁLOGO 50 FOLHAS; OFÍCIO; PORTA CARTÃO; POLIPROPILENO; OPACA. DIMENSÕES: 237MMx334MMx23MM.	UNID.	50



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
152	PASTA DE PLÁSTICO C/ GRAMPO TRILHO; ESPECIFICAÇÃO: PASTA DE PLÁSTICO, COR TRANSPARENTE.	UNID.	250
153	PASTA DE PLÁSTICO COM CANALETAS 22X30X330; ESPECIFICAÇÃO: CORES DIVERSAS	UNID.	1.250
154	PASTA DE PLÁSTICO COM GRAMPO TRILHO, COR AMARELA.	UNID.	250
155	PASTA DE PLÁSTICO COR PRETA, COM GRAMPO TRILHO.	UNID.	250
156	PASTA DE PLÁSTICO POLIONDA C/ ELÁSTICO 20MM.	UNID.	750
157	PASTA DE PLÁSTICO POLIONDA C/ ELÁSTICO 30MM.	UNID.	375
158	PASTA DE PLÁSTICO POLIONDA C/ ELÁSTICO 40MM; ESPECIFICAÇÃO: PASTA CRISTAL, LISA.	UNID.	1.250
159	PASTA L PP 240MMX340MM.	UNID.	750
160	PASTA L; ESPECIFICAÇÃO: PASTA L, LARGURA 220MMX330MM, CORES DIVERSAS E TRANSPARENTE, ESPESSURA 0.18MM.	UNID.	1.250
161	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO 6 CM; ESPECIFICAÇÃO: PASTA POLI ONDA COM ELÁSTICO 6CM.	UNID.	750
162	PASTA SANFONADA DE PLÁSTICO 12 DIVISÓRIAS.	UNID.	875
163	PASTA SUSPENSA; ESPECIFICAÇÃO: EM FIBRA MARMORIZADA E PLASTIFICADA, COR MARRON, FABRICADA EM PAPEL CARTÃO 350 G, DIMENSÕES 235 X 360 MM, PREDEDOR MACHO E FÊMEA EM PLÁSTICO, VISOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO, COM 06 (SEIS) POSIÇÕES PARA ALOJAMENTO DO VISOR, PONTEIRAS PARA ARQUIVAMENTO EM METAL COM ACABAMENTO EM ILHOS NAS EXTREMIDADES SUPERIORES, TERMINAIS DAS EXTREMIDADES EM PLÁSTICO REFORÇADO.	UNID.	2.500
164	PASTA TRANSPARENTE C/ELÁSTICO; ESPECIFICAÇÃO: PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO, MATERIAL POLIPROPILENO, MEDIDAS 340X245X30MM, MATERIAL LEVE ATÓXICO E RESISTENTE.	UNID.	2.500
165	PERCEVEJOS; ESPECIFICAÇÃO: PERCEVEJO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	500
166	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS CAP ATÉ 60 FOLHAS 75G/M2 ESCALA, 26X12X13CM; ESPECIFICAÇÃO: GRAMPEADOR PARA FURAR ATÉ 60 FOLHAS, COM MARGEADOR DE ESCALA, AJUSTE DE FORMATO DE P., TRAVA DE SEGURANÇA, DISCO DE APOIO, APRESENTANDO GARANTIA DE QUALIDADE.	UNID.	250
167	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 100 FLS.	UNID.	250
168	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS, P/ 25FL.	UNID.	250
169	PILHA AAA ALCALINA C/ 2 UND.	PCT	1.250
170	PILHA PEQUENA AA.	UNID.	1.250
171	PINCEL PERMANENTE COR AZUL.	UNID.	2.500
172	PINCEL PERMANENTE COR VERMELHO.	UNID.	2.500
173	PINCEL PERMANENTE PRETO.	UNID.	2.500
174	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, COR AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PONTA APROXIMADAMENTE DE 50 MM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	150
175	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, COR PRETO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	150
176	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, COR VERMELHO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	150
177	PISTOLA PROFÍSSIONAL PARA COLA QUENTE DE DIAMENTRO GROSSO (5/16), BIVOLT, 10 W, COM BOTÃO LIGA E DESLIGA, PONTA EM METAL COM ISOLANTE TERMICO.	UNID.	50

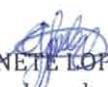


PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
178	PRANCHETA DE ACRÍLICO 33CM X 22 CM.	UNID.	500
179	QUADRO BRANCO, MOLDURA EM MADEIRA, 1.20X50CM.	UNID.	250
180	RÉGUA DE METAL 30 CM.	UNID.	250
181	RÉGUA EM PLÁSTICO INCOLOR 50 CM; ESPECIFICAÇÃO: GRADUADA EM 50 CM, SUBDIVISÃO EM MM, COM NO MÍNIMO 3,0 MM DE ESPESSURA E 35 MM DE LARGURA.	UNID.	1.250
182	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 100CM.	UNID.	250
183	TESOURA DE PICOTAR GRANDE, 21 CM; LAMINA EM AÇO, INOX, CABO DE PLÁSTICO.	UNID.	125
184	TESOURA INOX SEM PONTA 21 CM.	UNID.	500
185	TINTA DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO, COR PRETA 200ML	UNID.	250
186	TINTA DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO, COR VERMELHA 200ML	UNID.	250
187	TINTA GUACHE 250G; ESPECIFICAÇÃO: CORES DIVERSAS, CAIXA COM 6 UNIDADES.	CX	250
188	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL; ESPECIFICAÇÃO: FRASCO COM 42ML	UNID.	250
189	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA; ESPECIFICAÇÃO: FRASCO COM 42ML	UNID.	250
190	TINTA PARA PINCEL 200ML, PARA QUADRO BRANCO COR AZUL.	UNID.	250
191	TNT, ROLO C/ 25MT, COR AMARELA, GR.100, LAR 1,40.	UNID.	250
192	TNT, ROLO C/ 25MT, COR AZUL, GR.100, LAR 1,40	UNID.	250
193	TNT, ROLO C/ 25MT, COR BRANCA, GR.100, LAR 1,40	UNID.	250
194	TNT, ROLO C/ 25MT, COR VERDE, GR.100, LAR 1,40	UNID.	250
195	TNT, ROLO C/ 25MT, COR VERMELHA, GR.100, LAR 1,40	UNID.	250
196	UMEDECEDOR DE DEDO; ESPECIFICAÇÃO: 12G.	UNID.	250


MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação


GILVANE DE LOPES FEITOSA
Coordenadora do Almoxarifado
Matrícula nº 46062