

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MELGAÇO, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2017****1. APRESENTAÇÃO**

- 1.1 Este **Termo de Referência** buscar orientar a (s) empresa (s) fornecedora (s) para o fiel cumprimento das rotinas de fornecimento do bem/serviço objeto desta licitação. Compõe-se de itens e subitens e tem como premissa definir detalhada e sequencialmente as atribuições da adjudicatária, a forma e a descrição de cada item dos bens/serviços a serem adquiridos, suas características básicas, de modo a assegurar o resultado final esperado pelo Município.
- 1.2 Eventuais dúvidas ou informações sobre os bens/serviços e seus quantitativos poderão ser dirimidas pelo Setor de Licitações e Contratos – SELIC desta Prefeitura Municipal de Melgaço, no endereço indicado no preâmbulo do respectivo Edital, telefones (91) 99250-6988, no horário de expediente da repartição.

38

2. CONVENÇÕES E DEFINIÇÕES GERAIS

2.1 As abreviaturas relacionadas a seguir são as utilizadas neste **Termo de Referência**:

- ▶ **PMM** – Prefeitura Municipal de Melgaço
- ▶ **SEPLAF/PMM** – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Melgaço
- ▶ **CONTRATANTE** – Prefeitura Municipal de Melgaço/Órgão Participante
- ▶ **CONTRATADA** – Pessoa jurídica com a qual for celebrado o instrumento de contrato para aquisição/fornecimento dos bens e serviços
- ▶ **FISCAL DO CONTRATO** – Servidor (ou Comissão) especialmente designado pelo Prefeito Municipal de Melgaço

2.2 Em caso de desconhecimento ou omissão de informações prevalecerão aquelas contidas nos documentos a seguir nomeados:

- I – Edital e seus Anexos
- II – Mapa de Preço Médio de Referência
- III – Em caso de dúvidas quanto à interpretação de cláusulas editalícias, deve-se sempre consultar a área técnica da Administração contratante.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade,

da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda atenderá as normas e procedimentos previstos na Lei Federal 10.520/02, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 075/07, de 30 de março de 2007 e no Decreto Municipal nº 001/2008, de 03 de janeiro de 2008, Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e demais normas legais pertinentes.

4. JUSTIFICATIVA

- 3.1** Busca-se com a aquisição do material didático pleiteado, dentre outros benefícios, o bom andamento do serviço público na rede municipal de ensino, atendendo satisfatoriamente a demanda de nossos alunos.
- 3.2** A aquisição do material didático pleiteado objetiva, também, dar seguimento ao projeto de construção de uma nova Melgaço melhor para todos onde as demandas da coletividade possam ser atendidas sem detrimento dos anseios particulares.

39

5. OBJETO

- 4.1** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MELGAÇO, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2017.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

- 5.1** Os bens/serviços objetos desta solicitação serão contratados levando-se em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos, criteriosamente avaliados, medidos e aferidos pela fiscalização do contrato e se restringem ao estritamente necessário para melhor adequação técnica e atendimento aos contribuintes.
- 5.2** Para fazer face às demandas verificadas, os quantitativos do objeto encontram-se detalhados no **Anexo I - Especificações do Objeto** que integra este **Termo de Referência**.

7. ENQUADRAMENTO DOS BENS

- 7.1** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 8.1** O objeto do presente termo de referência será recebido parceladamente da seguinte forma:
- 8.1.1** Após o recebimento da respectiva Nota de Empenho os licitantes/fornecedores cuja sede estiver em outros municípios, terão o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, para entregar o objeto constante da requisição, junto ao Setor de Compras do município de Melgaço, no horário de 08h00min às 14h00min, de segunda à sexta-

- feira, aos cuidados de servidor designado para tal;
- 8.1.2** Após o recebimento da respectiva Nota de Empenho os licitantes/fornecedores cuja sede estiver no município de Melgaço, terão o **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, para entregar o objeto constante da requisição, junto ao Setor de Compras do município de Melgaço, no horário de 08h00min às 14h00min, de segunda à sexta-feira, aos cuidados de servidor designado para tal.
- 8.1.3** A licitante/fornecedora poderá solicitar até 03 (três) horas antes do vencimento a prorrogação do prazo de entrega, cabendo ao emitente da Nota de Empenho julgar o referido pedido;
- 8.1.4** Se a licitante vencedora deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.
- 8.2** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 8.3** Os bens deverão ser entregues no Município de Melgaço, Estado do Pará, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Melgaço, Avenida Senador Lemos, 213 – Centro. Se material permanente: **Setor de Patrimônio**; se material de consumo: **Setor de Almoxarifado**, ambos com entrada pelos portões da PMM, Av. Senador Lemos, 213 - Frente e Rua 12 de Outubro - Fundos, no horário das 08h00min às 14h00min.
- 8.3.1** O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até o local indicado.
- 8.4** O não cumprimento do disposto no item 8.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no Edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 8.5** As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail) e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 8.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. Se após 20 dias da homologação do certame a nota de empenho ou o extrato de compras não for recebido, o fornecedor deverá entrar em contato com a SEPLAF/PMM através do e-mail empenho@melgaco.pa.gov.br, solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.
- 8.6** Quando do faturamento dos itens constantes da Nota de Empenho e respectiva emissão da Nota Fiscal, esta deverá ser *escaneada* e mandada para o e-mail setordecompras@melgaco.pa.gov.br, para conferência.
- 8.7** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

8.8 Em atenção à Decisão nº 450/2000 – Plenário do TCU que diz textualmente “abstenha-se de exigir a apresentação de protótipos em fase anterior à assinatura do contrato por onerar os participantes do certame, provocando restrição ao caráter competitivo da licitação (art. 3º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93)”, a Administração avisará à licitante vencedora sobre a necessidade ou não de apresentação de amostras por ocasião da assinatura do contrato.

9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os bens/serviços serão recebidos:

- a) **Provisoriamente:** A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, a cargo do Setor de Almoxarifado ou Patrimônio.
- b) **Definitivamente:** Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

9.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, 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.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O fiscal do contrato anotarà 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1A Contratada obriga-se a:

- 12.1.1** Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 12.1.2** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 12.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 12.1.3.1** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 12.1.4** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 12.1.5** Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 12.1.8** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 12.1.9** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.1.10** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta



licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1A Contratante obriga-se a:

- 13.1.1** Receber provisoriamente os bens/serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 13.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 13.1.3** Aplicar à empresa vencedora, penalidades quando for o caso;
- 13.1.4** Prestar à Promitente Fornecedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 13.1.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 13.1.6** Notificar, por escrito, à Promitente Fornecedora da aplicação de qualquer sanção.
- 13.1.7** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

43

14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 14.1O** prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato, ou da retirada da Nota de Empenho, e deve ficar adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

15. FORMA DE PAGAMENTO

- 15.1O** pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças / Tesouraria, através de TED ou depósito bancário em nome da futura contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

16. VALOR TOTAL ESTIMADO

- 16.1O** custo total previsto constitui a média dos preços que foram auferidos com base na pesquisa de preços, realizada com três empresas especializadas do ramo no mercado regional, conforme **Anexo II – Solicitação de Cotação de Preços**, e tais orçamentos compõem o processo, conforme **Anexo III – Orçamento de Três Fornecedores**, os quais integram este Termo de Referência.

17. ORÇAMENTO DETALHADO

- 17.1** Os itens componentes da contratação, suas quantidades e custo unitário e total, estão detalhados no **Anexo IV – Mapa de Preço Médio**, parte integrante deste Termo de Referência.

18. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

18.1 Para se habilitar no certame a licitante deverá preencher os requisitos de:

18.2 Habilitação Jurídica:

18.2.1 Documentos pessoais dos proprietários da firma: (Carteira de Identidade e CPF);

18.2.2 Documentos de Constituição da firma: (Requerimento de Empresário / Contrato Social / Estatuto Social / Ato Constitutivo ou outro similar na forma da lei);

18.3 Regularidade Fiscal:

18.3.1 Cadastro de Contribuinte Federal – CNPJ;

18.3.2 Cadastro de Contribuinte Estadual – Inscrição Estadual;

18.3.3 Cadastro de Contribuinte Municipal – (se houver) Alvará;

18.3.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal - CND_RFB

18.3.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual - CND_SEFA;

18.3.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal - CND_ISS;

18.3.7 Prova de Regularidade com o FGTS - CRF_FGTS;

18.3.8 Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho - CND_TST;

18.4 Qualificação técnica:

18.4.1 Atestado de capacidade técnica, substituída pela Relação de Previsão de Faturamento para empresas recém-constituídas;

18.5 Qualificação Econômico-Financeira:

18.5.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, substituído pelo Balanço de Abertura para empresas constituídas recentemente;

18.5.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a contratada, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1,00% (um por cento) do valor da solicitação, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da solicitação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;
- d) Cancelamento da ata e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com **a Prefeitura Municipal de Melgaço**, no prazo de até 5 (cinco) anos;

- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a contratada o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 19.2** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 19.3** Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
- 19.4** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.5** Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 19.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1** A Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da entrega do objeto licitado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se-á às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.
- 20.2** A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame.
- 20.3** As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007, serão as detalhadas no edital de licitação.



20.4 Declaramos para fins de atendimento ao inciso I do art. 16 da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal que AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO A ATENDER A DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MELGAÇO, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2017, com o desembolso estimado de R\$ 1.184.795,00 (UM MILHÃO, CENTO E OITENTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS), não ocasionará impacto orçamentário-financeiro por tratar-se de aquisição de bens de consumo escolar, rotineiramente adquiridos para que a Administração Pública desempenhe melhor o seu papel de prestadora de serviços de qualidade à população.

20.5 Este **Termo de Referência** faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

MATERIAL DIDÁTICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UNID	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	
				UNIT.	TOTAL
1	Apagador para quadro branco magnético, para fixação em quadros imantados, compartimento para dois marcadores, feltro de 2mm de espessura, ótima apagabilidade, medindo 143 x 50 x 28mm	3.000	Unidade	5,00	15.000,00
2	Balão sortido, em cores variadas, acondicionado em pacote com 50 unidades	1.000	Pacote	4,00	4.000,00
3	Barbante 100% algodão, 250 g, 8 fios, rolo de aprox. 180m	2.500	Rolo	9,50	23.750,00
4	Base plástica para fita adesiva, medindo aprox. 12 x 33mm	100	Unidade	12,35	1.235,00
5	Bastão de cola quente 11,2mm, transparente, em pacote de 1 kg	800	Unidade	2,00	1.600,00
6	Borracha bicolor, 10,2g, medindo aprox. 47,1 x 1,8 x 0,07cm, em caixa com 40 unidades	8.000	Unidade	1,00	8.000,00
7	Caderno capa dura, espiral, 10x1 matéria, 200 folhas, capa em papelão 750g, revestido com papel couché 120g, guarda off-set 90g, miolo em papel off-set 56g, acabamento com arame 1,20mm, revestido em nylon, contém divisórias de papel off-set 90g, 01 folha de adesivos, 01 bolsa Easy poket	1.200	Unidade	24,90	29.880,00
8	Caderno de anotações, capa dura, formato 215mm x 157mm, 100 folhas	1.000	Unidade	12,45	12.450,00



9	Caderno de cartografia e desenho, em espiral, 96 folhas, formato 275 x 200mm	10.000	Unidade	9,50	95.000,00
10	Caderno, em espiral, pequeno 1/4 96 folhas, capa flexível	12.000	Unidade	7,00	84.000,00
11	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, tinta nas cores azul, preta, vermelha, acondicionada em caixa com 50 unidades	300	Caixa	47,00	14.100,00
12	Caneta hidrográfica, em estojo com 12 unidades	1.500	Estojo	5,50	8.250,00
13	Caneta para quadro branco/magnético, nas cores azul, preta, vermelha, medindo aproximadamente 12,5cm	240	Unidade	3,60	864,00
14	Caneta ponta grossa em nylon indeformável, escrita média, tinta nas cores azul, preta, vermelha	1.500	Unidade	1,70	2.550,00
15	Cartolina, 50 x 66cm 150g/m², (cores sortidas) em embalagem com 100 unidades	1.000	Pacote	85,00	85.000,00
16	Clips n. 8/o galvanizado 5,7cm, caixa com 180 unidades	500	Caixa	3,00	1.500,00
17	Clips n.1 galvanizado 3,1cm, caixa com 100 unidades	500	Caixa	3,00	1.500,00
18	Clips n.3 niquelado 2,4cm, caixa com 100 unidades	500	Caixa	3,00	1.500,00
19	Cola branca líquida, em tubo com 90g	3.000	Unidade	2,00	6.000,00
20	Cola colorida com glitter, tubo de 90g	1.500	Unidade	2,50	3.750,00
21	Cola para isopor/EVA 90g	3.000	Unidade	3,00	9.000,00
22	Cola para madeira 473 ml	1.000	Unidade	2,50	2.500,00
23	Cola para tecido 100g	100	Unidade	14,50	1.450,00
24	Compasso de metal c/grafite, com regulagem de ponta, regulagem de abertura, medindo aprox. 124mm	500	Unidade	1,50	750,00
25	E.V.A. Sortido com Glitter, 600 x 400 x 2mm, em embalagem com 10 unidades	500	Pacote	32,00	16.000,00



26	E.V.A. Sortido, 600 x 400 x 2mm, em embalagem com 10 unidades	1.500	Pacote	20,00	30.000,00
27	Estilete, invólucro em plástico resistente, lâmina retrátil em aço, comprimento mínimo: 18 cm, com sistema de travamento, encaixe por pressão, embalado individualmente, acondicionado em embalagem com até 50 unidades.	2.000	Unidade	2,50	5.000,00
28	Extrator de grampo, tipo espátula, em metal, tratamento superficial cromado, medindo aproximadamente 14 cm	100	Unidade	3,00	300,00
29	Fita adesiva dupla face, 12mm x 15m	500	Rolo	5,50	2.750,00
30	Fita adesiva gomada, 50mm x 165m 80g papel kraft	3.000	Rolo	2,00	6.000,00
31	Fita PVC para empacotamento, transparente, medindo 45mm X 45m	3.000	Rolo	2,00	6.000,00
32	Folha de isopor 10mm	2.500	Unidade	3,50	8.750,00
33	Folha de isopor 15mm	2.500	Unidade	3,50	8.750,00
34	Folha de isopor 5mm	2.500	Unidade	2,00	5.000,00
35	Giz de cera, caixa pequena com 12 unidades/cores	3.000	Caixa	3,50	10.500,00
36	Giz escolar branco, caixa com 40 unidades	100	Caixa	2,50	250,00
37	Grampeador de Mesa, médio, grampeia até 30 folhas, espaço de 150 mm para as folhas (grampos 24/6, 26/6), medindo aprox. 20,1 x 5x 9,5cm	700	Unidade	70,00	49.000,00
38	Grampeador de Pressão, com corpo plástico anatômico, para artesanato, colocação de carpetes, forrações e muito mais (grampos 106/6, 106/8 e 106/10), medindo aprox. 15 cm x 2.5 cm x 13.5 cm	50	Unidade	85,00	4.250,00
39	Grampo galvanizado (para grampeador de mesa médio),	1.500	Caixa	6,00	9.000,00



	26/6, em embalagem de 5.000 unidades				
40	Grampo galvanizado, (para grampeador de pressão), 106/6, em embalagem de 3.500 unidades	300	Caixa	9,00	2.700,00
41	Jateado colorido glitter 100 ml	250	Unidade	3,00	750,00
42	Jogo de bingo	300	Unidade	118,00	35.400,00
43	Jogo de memória-temas: natureza, animais, profissão, cores, números e palavras e etc...	300	Unidade	16,80	5.040,00
44	Lápis de cor, caixa grande com 12 cores	2.500	Caixa	4,50	11.250,00
45	Lápis de grafite preto nº 02, caixa com 144 unidades	1.000	Caixa	54,00	54.000,00
46	Líquido corretor de escrita á base d'água, não tóxico, na cor branca, frasco com 18ml	1.500	Frasco	1,50	2.250,00
47	Livro de Ata com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 310mm x 217mm e miolo 300mm x 211mm	200	Unidade	9,50	1.900,00
48	Livro de ponto, com 160 folhas medindo aprox. 153 mm x 216 mm	200	Unidade	11,00	2.200,00
49	Livro de protocolo de correspondência, com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 215mmx157mm e miolo 205mm x 150mm	100	Unidade	12,00	1.200,00
50	Máquina de calcular automática portátil, 12 dígitos	100	Unidade	35,00	3.500,00
51	Marcador de texto multiuso, com cores vivas, azul, verde, vermelha, laranja e rosa, em caixa com 12 unidades	1.800	Caixa	21,80	39.240,00
52	Massa para modelar, em caixa pequena com 12 cores	2.500	Caixa	6,50	16.250,00
53	Organizador de mesa, giratório, contendo 14 peças	130	Unidade	23,00	2.990,00
54	Papel 40Kg, A4, 120g/m², em embalagem com 50 folhas	500	Pacote	60,00	30.000,00



55	Papel A4, 210 x 297mm 75g/m2, (cores variadas), em pacote com 100 folhas	500	Pacote	6,00	3.000,00
56	Papel Almaco, tamanho Ofício, em embalagem com 400 folhas	1.000	Resma	23,75	23.750,00
57	Papel Camurça, 40 x 60cm, (cores sortidas), em embalagem com 25 folhas	500	Pacote	37,50	18.750,00
58	Papel Carbono A4, em caixa com 100 folhas	50	Caixa	25,00	1.250,00
59	Papel Cartão, 48 x 65cm, 230g, (cores variadas), em embalagem com 20 folhas	500	Pacote	24,00	12.000,00
60	Papel Couchê A4, 180g, em embalagem com 50 folhas	500	Pacote	16,50	8.250,00
61	Papel Crepon, 2m x 60cm, (cores variadas), em caixa com 10 maços	500	Pacote	15,00	7.500,00
62	Papel Fotográfico, A4 180g, em embalagem com 50 folhas	50	Pacote	68,00	3.400,00
63	Papel Jornal A4, 50g, pacote com 500 Folhas	200	Resma	20,83	4.166,00
64	Papel Kraft Natural (Madeira), 80 gr/m2, Formato 66x96cm, resma com 250 Folhas	100	Resma	250,00	25.000,00
65	Papel Laminado, 49 x 59cm, (cores diversas), em embalagem com 40 folhas	500	Pacote	40,00	20.000,00
66	Papel Manteiga, 70 x 100cm, 40/50g, em embalagem com 50 folhas	500	Pacote	50,00	25.000,00
67	Papel Micro-ondulado, 50 x 80cm, (cores diversas), em embalagem com 10 folhas	500	Pacote	11,80	5.900,00
68	Papel Seda, 48 x 60cm, (cores variadas), em embalagem com 100 folhas	100	Pacote	50,00	5.000,00
69	Papel Vergê, A4, 180g, (cores diversas), em embalagem com 50 folhas	50	Pacote	16,00	800,00
70	Pasta 40mm plástico transparente com elástico	1.500	Unidade	4,50	6.750,00
71	Percevejo latonado, em embalagem com 100 unidades	200	Caixa	2,00	400,00



72	Perfurador para papel, em aço, com capacidade de perfurar, no mínimo 10 folhas simultaneamente	100	Unidade	21,50	2.150,00
73	Pincel atômico, em caixa com 12 unidades (cores variadas)	300	Caixa	20,30	6.090,00
74	Pincel escolar chato Nº 20 - amarelo	500	Unidade	3,50	1.750,00
75	Pincel escolar longo Nº 16 - amarelo	500	Unidade	3,00	1.500,00
76	Pincel para quadro branco c/4 canetas (az/2 pret/verm), estojo com 4 unidades	2.000	Estojo	8,50	17.000,00
77	Pistola de cola quente 40W HM40 Bivolt	100	Unidade	25,00	2.500,00
78	Porta lápis médio, medindo aprox. 20 x 4 x 6cm	100	Unidade	5,90	590,00
79	Prancheta poliestireno ofício, com 1 pino plástico, 1 mola de pressão e 1 prendedor plástico, em embalagem com 1 unidade	50	Unidade	5,00	250,00
80	Purpurina - pigmento metálico extrafino para pinturas ou efeitos metalizados, em pote com 5g (cores diversas)	50	Pote	4,50	225,00
81	Quadro de aviso 1,20 x 1,00 m	50	Unidade	95,00	4.750,00
82	Quadro magnético 1,20 m x 1,70 m	350	Unidade	230,00	80.500,00
83	Quebra cabeça a partir de 06 anos: masculino e feminino	250	Unidade	12,50	3.125,00
84	Reabastecedor para pincel p/ quadro branco 200ml (azul, preto, vermelho)	6.000	Unidade	8,00	48.000,00
85	Régua milimetrada, plástica, transparente, resistente, medindo 30cm, pacote com 25 unidades	60	Pacote	20,00	1.200,00
86	Régua milimetrada, plástica, transparente, resistente, medindo 50cm, pacote com 25 unidades	50	Pacote	60,00	3.000,00
87	T.NT. 1,40m de largura, gramatura 40 - cores diversas	100	Peça	82,50	8.250,00
88	Tapete pedagógico (alfabético, 26 peças)	100	Unidade	32,00	3.200,00



89	Tapete pedagógico (numerais e quantidades)	100	Unidade	35,00	3.500,00
90	Tela para pintura 20 x 30cm	50	Unidade	25,00	1.250,00
91	Tesoura de picotar, 21cm	100	Unidade	9,00	900,00
92	Tesoura escolar 11,4cm, com ponta arredondada	1.200	Unidade	7,50	9.000,00
93	Tesoura escolar 13cm, sem ponta	300	Unidade	4,50	1.350,00
94	Tesoura escolar 21cm	300	Unidade	8,00	2.400,00
95	Tinta para pincel atômico, nas cores preta e azul	1.500	Unidade	4,50	6.750,00
96	Tinta para tecido (cores diversas), em tudo de 37ml	500	Vidro	3,00	1.500,00
97	Tinta PVA fosca para artesanato, embalagem 6 potes plásticos de cores sortidas, 37 ml cada	500	Pote	14,50	7.250,00
98	Tinta PVA para artesanato (cores diversas), em tubo de 100ml	500	Tubo	12,00	6.000,00
99	Tinta Tempera Guache, 15ml, 6 unidades, várias cores	1.500	Estojo	3,50	5.250,00
100	Transferidor plástico 180g liso	250	Unidade	3,20	800,00
TOTAL					1.184.795,00