



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, DESTINADAS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MELGAÇO/PA.

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.

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
- ▶ **SEMED** – Secretaria Municipal de Educação
- ▶ **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 desencontro ou omissão de informações prevalecerão aquelas contidas nos documentos a seguir nomeados:

I – Edital e seus Anexo

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 e demais normas legais pertinentes.

31

4. JUSTIFICATIVA

4.1 Busca-se com a aquisição de Material Didático atender a demanda de alunos matriculados nas Unidades de Ensino do município de Melgaço, garantindo melhoria do rendimento escolar e conforto para um melhor aprendizado.

4.2 A aquisição desses materiais permanentes pleiteados 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.

4.3 Sugerimos adoção do Sistema de Registro de Preço por ser um procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante, apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender a Prefeitura Municipal de Melgaço/PA por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

4.4 No registro de preços a administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado; nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

4.5 Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são: Redução de custos; Otimização dos procedimentos licitatórios; Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado; Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação; Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta); Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).



5. OBJETO

5.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, DESTINADAS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MELGAÇO/PA.

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 Conforme cronograma fornecido pela SEMED, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado em cada uma das Unidades de Ensino requisitantes;

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 72 (setenta e duas) 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.



8.1.4.1 Os bens deverão ser entregues no Município de Melgaço, Estado do Pará, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação, Avenida Senador Lemos, s/n - Centro.

8.2 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 7.1.1 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 PMM 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.

8.3 Quando do faturamento dos itens constantes da Nota de Empenho e respectiva emissão da Nota Fiscal, esta deverá ser escaneada e mandada para a Secretaria Municipal de Educação, para conferência.

8.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 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 Almo-xarifado ou Patrimônio.
- b) **Definitivamente:** Após a verificação da conformidade com as especificações cons-tantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

8.2 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.

8.3 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 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1** A Contratada obriga-se a:
- 11.1.1** 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;
- 11.1.2** 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;
- 11.1.3** 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);
- 11.1.3.1** 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;
- 11.1.4** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



- 11.1.5** 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;
- 11.1.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7** 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;
- 11.1.8** 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;
- 11.1.9** 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.
- 11.1.10** 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

12.1 A Contratante obriga-se a:

- 12.1.1** Receber provisoriamente os bens/serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 12.1.2** 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;
- 12.1.3** Aplicar à empresa vencedora, penalidades quando for o caso;
- 12.1.4** Prestar à Promitente Fornecedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 12.1.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 12.1.6** Notificar, por escrito, à Promitente Fornecedora da aplicação de qualquer sanção.
- 12.1.7** Efetuar o pagamento no prazo previsto.



14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1 O prazo de vigência da contratação durará o período do ano letivo e será contado 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

14.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças / Tesouraria, através de 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

15.1 O custo total previsto constitui a média dos preços que foram auferidos com base na pesquisa de preços, utilizando-se a ferramenta Banco de Preços que pesquisa, consolida e compara os preços praticados pela Administração Pública, baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas que torna o processo de cotação de preços simples e rápido.

16 ORÇAMENTO DETALHADO

16.1 Os itens componentes da contratação, suas quantidades e custo unitário e total, estão detalhados no **Anexo II – Relatório de Cotação: Material Didático**, parte integrante deste Termo de Referência.

18. HABILITAÇÃO ESPEFÍCA

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

17.2 Habilitação Jurídica:

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

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

17.3 Regularidade Fiscal:

17.3.1 Cadastro de Contribuinte Federal – CNPJ;

17.3.2 Cadastro de Contribuinte Estadual – Inscrição Estadual;

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

17.3.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e com o INSS – CND_RFB



17.3.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual CND_SEFA;

17.3.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal CND_ISS;

17.3.7 Prova de Regularidade com o FGTS – CRF_FGTS;

17.3.8 Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho – CND_TST;

17.4 Qualificação técnica:

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

17.5 Qualificação Econômico-Financeira:

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

17.5.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

37

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** 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.

Por fim, fazem parte integrante deste **Termo de Referência**:

- ▶ Anexo I - Especificações do Objeto
- ▶ Anexo II – Relatório de Cotação (Banco de Preços)



Anexo I - Especificações do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UNID	VALORES	
				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		
2	Balão sortido, em cores variadas, acondicionado em pacote com 50 unidades	1.000	Pacote		
3	Barbante 100% algodão, 250 g, 8 fios, rolo de aprox. 180m	2.500	Rolo		
4	Base plástica para fita adesiva, medindo aprox. 12 x 33mm	200	Unidade		
5	Bastão de cola quente 11,2mm, transparente, em pacote de 1 kg	1.000	Unidade		
6	Borracha bicolor, 10,2g, medindo aprox. 47,1 x 1,8 x 0,07cm, em caixa com 40 unidades	8.000	Unidade		
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 pocket	2.500	Unidade		
8	Caderno de anotações, capa dura, formato 215mm x 157mm, 100 folhas	2.000	Unidade		
9	Caderno de cartografia e desenho, em espiral, 96 folhas, formato 275 x 200mm	15.000	Unidade		
10	Caderno, em espiral, pequeno 1/4 96 folhas, capa flexível	20.000	Unidade		
11	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, tinta nas cores azul, preta, vermelha, acondicionada em caixa com 50 unidades	500	Caixa		
12	Caneta hidrográfica, em estojo com 12 unidades	3.000	Estojo		
13	Caneta para quadro branco/magnético, nas cores azul, preta, vermelha, medindo aproximadamente 12,5cm	520	Unidade		
14	Caneta ponta grossa em nylon indeformável, escrita média, tinta nas cores azul, preta, vermelha	3.000	Unidade		
15	Cartolina, 50 x 66cm 150g/m ² , (cores sortidas) em embalagem com 100 unidades	2.000	Pacote		
16	Clips n. 8/0 galvanizado 5,7cm, caixa com 180 unidades	1.000	Caixa		
17	Clips n.1 galvanizado 3,1cm, caixa com 100 unidades	1.000	Caixa		
18	Clips n.3 niquelado 2,4cm, caixa com 100 unidades	1.000	Caixa		



19	Cola branca líquida, em tubo com 90g	5.000	Unidade		
20	Cola colorida com gliter, tubo de 90g	3.000	Unidade		
21	Cola para isopor/EVA 90g	6.000	Unidade		
22	Cola para madeira 473 ml	2.000	Unidade		
23	Cola para tecido 100g	200	Unidade		
24	Compasso de metal c/grafite, com regulação de ponta, regulagem de abertura, medindo aprox. 124mm	1.000	Unidade		
25	E.V.A. Sortido com Gliter, 600 x 400 x 2mm, em embalagem com 10 unidades	1.000	Pacote		
26	E.V.A. Sortido, 600 x 400 x 2mm, em embalagem com 10 unidades	3.000	Pacote		
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.	4.000	Unidade		
28	Extrator de grampo, tipo espátula, em metal, tratamento superficial cromado, medindo aproximadamente 14 cm	200	Unidade		
29	Fita adesiva dupla face, 12mm x 15m	1.000	Rolo		
30	Fita adesiva gomada, 50mm x 165m 80g papel kraft	5.000	Rolo		
31	Fita PVC para empacotamento, transparente, medindo 45mm X 45m	5.000	Rolo		
32	Folha de isopor 10mm	5.000	Unidade		
33	Folha de isopor 15mm	5.000	Unidade		
34	Folha de isopor 5mm	5.000	Unidade		
35	Giz de cera, caixa pequena com 12 unidades/cores	6.000	Caixa		
36	Giz escolar branco, caixa com 40 unidades	200	Caixa		
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	1.400	Unidade		
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	100	Unidade		
39	Grampo galvanizado (para grampeador de mesa médio), 26/6, em embalagem de 5.000 unidades	3.000	Caixa		
40	Grampo galvanizado, (para grampeador de pressão), 106/6, em embalagem de 3.500 unidades	600	Caixa		
41	Jateado colorido glitter 100 ml	500	Unidade		
42	Jogo de bingo	600	Unidade		
43	Jogo de memória-temas: natureza, animais, profissão, cores, números e palavras e etc...	600	Unidade		
44	Lápis de cor, caixa grande com 12 cores	5.000	Caixa		



45	Lápis de grafite preto nº 02, caixa com 144 unidades	2.000	Caixa		
46	Líquido corretor de escrita á base d'água, não tóxico, na cor branca, frasco com 18ml	3.000	Frasco		
47	Livro de Ata com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 310mm x 217mm e miolo 300mm x 211mm	400	Unidade		
48	Livro de ponto, com 160 folhas medindo aprox. 153 mm x 216 mm	400	Unidade		
49	Livro de protocolo de correspondência, com 100 folhas numeradas, capa dura medindo aprox. 215mmx157mm e miolo 205mm x 150mm	200	Unidade		
50	Máquina de calcular automática portátil, 12 dígitos	200	Unidade		
51	Marcador de texto multiuso, com cores vivas, azul, verde, vermelha, laranja e rosa, em caixa com 12 unidades	1.800	Caixa		
52	Massa para modelar, em caixa pequena com 12 cores	3.000	Caixa		
53	Organizador de mesa, giratório, contendo 14 peças	200	Unidade		
54	Papel 40Kg, A4, 120g/m ² , em embalagem com 50 folhas	2.500	Pacote		
55	Papel A4, 210 x 297mm 75g/m ² , (cores variadas), em pacote com 100 folhas	2.500	Pacote		
56	Papel Alçaço, tamanho Ofício, em embalagem com 400 folhas	2.000	Resma		
57	Papel Camurça, 40 x 60cm, (cores sortidas), em embalagem com 25 folhas	1.500	Pacote		
58	Papel Carbono A4, em caixa com 100 folhas	250	Caixa		
59	Papel Cartão, 48 x 65cm, 230g, (cores variadas), em embalagem com 20 folhas	3.000	Pacote		
60	Papel Couchê A4, 180g, em embalagem com 50 folhas	3.000	Pacote		
61	Papel Crepon, 2m x 60cm, (cores variadas), em caixa com 10 maços	5.000	Pacote		
62	Papel Fotográfico, A4 180g, em embalagem com 50 folhas	150	Pacote		
63	Papel Jornal A4, 50g, pacote com 500 Folhas	2.000	Resma		
64	Papel Kraft Natural (Madeira), 80 gr/m ² , Formato 66x96cm, resma com 250 Folhas	1.000	Resma		
65	Papel Laminado, 49 x 59cm, (cores diversas), em embalagem com 40 folhas	1.500	Pacote		
66	Papel Manteiga, 70 x 100cm, 40/50g, em embalagem com 50 folhas	1.500	Pacote		
67	Papel Micro-ondulado, 50 x 80cm, (cores diversas), em embalagem com 10 folhas	1.500	Pacote		
68	Papel Seda, 48 x 60cm, (cores variadas), em embalagem com 100 folhas	1.000	Pacote		



69	Papel Vergê, A4, 180g, (cores diversas), em embalagem com 50 folhas	500	Pacote		
70	Pasta 40mm plástico transparente com elástico	3.000	Unidade		
71	Percevejo latonado, em embalagem com 100 unidades	200	Caixa		
72	Perfurador para papel, em aço, com capacidade de perfurar, no mínimo 10 folhas simultaneamente	150	Unidade		
73	Pincel atômico, em caixa com 12 unidades (cores variadas)	600	Caixa		
74	Pincel escolar chato Nº 20 - amarelo	1.000	Unidade		
75	Pincel escolar longo Nº 16 - amarelo	1.000	Unidade		
76	Pincel para quadro branco c/4 canetas (az/2 pret/verm), estojo com 4 unidades	2.000	Estojo		
77	Pistola de cola quente 40W HM40 Bivolt	500	Unidade		
78	Porta lápis médio, medindo aprox. 20 x 4 x 6cm	500	Unidade		
79	Prancheta poliestireno ofício, com 1 pino plástico, 1 mola de pressão e 1 prendedor plástico, em embalagem com 1 unidade	500	Unidade		
80	Purpurina - pigmento metálico extrafino para pinturas ou efeitos metalizados, em pote com 5g (cores diversas)	500	Pote		
81	Quadro de aviso 1,20 x 1,00 m	500	Unidade		
82	Quadro magnético 1,20 m x 1,70 m	700	Unidade		
83	Quebra cabeça a partir de 06 anos: masculino e feminino	500	Unidade		
84	Reabastecedor para pincel p/ quadro branco 200ml (azul, preto, vermelho)	10.000	Unidade		
85	Régua milimetrada, plástica, transparente, resistente, medindo 30cm, pacote com 25 unidades	240	Pacote		
86	Régua milimetrada, plástica, transparente, resistente, medindo 50cm, pacote com 25 unidades	200	Pacote		
87	T.NT. 1,40m de largura, gramatura 40 - cores diversas	400	Peça		
88	Tapete pedagógico (alfabético, 26 peças)	400	Unidade		
89	Tapete pedagógico (numerais e quantidades)	400	Unidade		
90	Tela para pintura 20 x 30cm	400	Unidade		
91	Tesoura de picotar, 21cm	400	Unidade		
92	Tesoura escolar 11,4cm, com ponta arredondada	2.400	Unidade		
93	Tesoura escolar 13cm, sem ponta	300	Unidade		
94	Tesoura escolar 21cm	300	Unidade		
95	Tinta para pincel atômico, nas cores preta e azul	1.500	Unidade		
96	Tinta para tecido (cores diversas), em tudo de 37ml	1.000	Vidro		



97	Tinta PVA fosca para artesanato, embalagem 6 potes plásticos de cores sortidas, 37 ml cada	1.000	Pote		
98	Tinta PVA para artesanato (cores diversas), em tubo de 100ml	1.000	Tube		
99	Tinta Tempera Guache, 15ml, 6 unidades, várias cores	2.000	Estojo		
100	Transferidor plástico 180g liso	300	Unidade		
TOTAL GERAL					

