



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Objeto - O presente termo tem por objeto a **CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL EM GERAL, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS, NESTE MUNICÍPIO, DE FORMA PARCELADA, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO I DO EDITAL.**

Custo Estimado **R\$ 1.055.765,62 (um milhão, cinquenta e cinco mil, setecentos e sessenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).**

O detalhamento da estimativa pode ser encontrado no “**Anexo I-A – Planilha Orçamentária**” deste Termo de Referência;

2. SETORES DEMANDANTES

2.1 – ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA
Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria Administração

a.1 – Responsável pela demanda: Mayra Thaila Pinheiro e Pinheiro **função:** Secretária Municipal de Administração

2.2 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES VINCULADOS A PREFEITURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA

a) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA
Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria Administração

a.1 – Responsável pela demanda: Mayra Thaila Pinheiro e Pinheiro **Função:** Secretária de Administração

b) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA
Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria de Agricultura

b.1 – Responsável pela demanda: Darlan Alexandre de Sousa Farias **Função:** Secretário de Agricultura

c) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA
Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria de Turismo

c.1 – Responsável pela demanda: Raimundo Tadeu Freitas da Roza **Função:** Secretária de Turismo

d) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA
Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria de Finanças

d.1 – Responsável pela demanda: José alberto Dias Monteiro **Função:** Secretário de Finanças

e) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA
Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria da Cidade da Silva

e.1 – Responsável pela demanda: Aluizio Junior Castelo Dias **Função:** Secretário da Cidade

f) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SÃO



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

JOÃO DE PIRABAS/PA

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Transporte, Obras e Serviços Públicos

f.1 – Responsável pela demanda: Raimundo Nonato Lourenço Maciel **Função:** Secretário de Transporte, Obras e Serviços Públicos

g) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria de Pesca e Aquicultura

g.1 – Responsável pela demanda: Ademar Eldney Fonseca Barros **Função:** Secretário de Pesca e Aquicultura

2.3 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES – FUNDOS MUNICIPAIS

a) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria de Saúde

a.1 – Responsável pela demanda: Merian Benoliel Gomes **Função:** Secretária de Saúde

b) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria

b.1 – Responsável pela demanda: José Ribamar Oliveira de Almeida **Função:** Secretário

c) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria

c.1 – Responsável pela demanda: Geanne Albuquerque Reis **Função:** Secretária

d) Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade/Setor/Departamento: Gabinete da Secretaria

d.1 – Responsável pela demanda: CLAUDIO JUNIOR SALDANHA ARAUJO **Função:** Secretário

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição dos materiais os órgãos públicos municipais vinculados a Prefeitura de São João de Pirabas e Fundos Municipais, tem como relevância melhorar a qualidade nos atendimentos prestados de forma direta/indireta ao público, precisão nos dados coletados, como condições de trabalho aos profissionais envolvidos em âmbito municipal.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme descrito na Lei 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Dos itens a serem licitados constam em anexo a este.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

1.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, pois o PAC está sendo elaborado no ano de 2025.

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

6.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I. Empresas que atendas as normas dos órgãos de Meio ambiente.

6.2 Compete à contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente, a saber:

I - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

II - Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que são definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV - A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu produto ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Prefeitura, pelos eventuais prejuízos causados.

a) Demais detalhes encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.3 Não se aplica obrigação de marca específica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

6.4 Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

6.5 Não se aplica

Subcontratação

6.6 É vedada a subcontratação total de outra empresa para fornecimento dos materiais do objeto do contrato administrativo, somente sendo permitido subcontratação para os casos de transporte do produto até o local indicado na ordem de compra, garantindo que o seu transporte se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante. E nos casos dos serviços de garantia dos produtos.

Garantia da contratação

6.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não ter sido apresentado como requisitos preciso no ETP.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1 Os materiais da contratação devem ser entregues em até 20 dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento/nota de empenho pela empresa fornecedora, podendo este prazo sofrer alteração desde que solicitado e justificado pela contratada.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

7.2 Local e horário da prestação dos serviços

7.3 Os bens deverão ser entregues nos endereços nos seguintes endereços e horários:

7.3.1 Almoxarifado Central localizado na Prefeitura, na Rua Plácido Nascimento, 265, São João de Pirabas – PA Bairro: Centro CEP: 68719-000.

Garantia

7.3.2 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

Vistoria

7.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia.

Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

7.5 A contratante disponibilizará número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes.

7.6 A contratada disponibilizará número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes.

7.7 A ordem de compra será enviada por e-mail disponibilizado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.8 Algumas informações relevantes para o dimensionamento da proposta se encontram pormenorizada no estudo técnico preliminar apensado a este Termo de referência e também conforme abaixo;

7.8.1. A proposta deverá estar legível

7.8.2. Em papel timbrado e assinada digitalmente.

7.8.3. Ter validade de 90 dias.

7.8.4. Conter a descrição completa dos itens que irá participar.

7.8.5. Conter a quantidade máxima fixada de cada produto.

7.8.6. Conter marca e fabricante do produto.

7.8.7. Conter tempo de garantia que não poderá ser inferior a 1 ano.

7.8.8. Estar em língua portuguesa.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.9 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 8.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim via sistema (que poderá ser indicado), via WhatsApp e-mail declarado no início da contratação
- 8.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 8.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)
- 8.7** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 8.8** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 8.9** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.**

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021.
- 9.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.13. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;
- 9.14. Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega dos produtos, até o 30º (trigésimo) dia subsequente àquele em que ocorreu a liquidação, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e "Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens" feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 9.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;
- 9.16. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
- 9.17. CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
- 9.18. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;
- 9.19. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 9.20. O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de São João de Pirabas/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

Prazo de pagamento

- 9.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Antecipação de pagamento

- 9.23. Não se aplica

Cessão de crédito

- 9.24. Não se aplica

10. DEVERES DA CONTRATADA

- 10.1. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:
 - 10.1.1. Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;
 - 10.1.2. Entregar o produto com cópia do empenho/ordem de compra e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.
 - 10.1.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

a referida substituição deverá ser de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação feita pela Administração;

- 10.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 10.1.5. Apresentar, quando da entrega dos produtos, toda a documentação relativa às condições de armazenamento e transporte, desde a saída dos mesmos do estabelecimento do fabricante até a chegada à CONTRATANTE;
- 10.1.6. Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do item, caso o mesmo não possua a validade exigida deste Termo de Referência;
- 10.1.7. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 10.1.8. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.
- 10.1.9. Entregar equipamentos modernos, de primeira linha, com bom índice de desempenho e com boa qualidade de utilização (boa ergonomia) e manuseio;
- 10.1.10. Disponibilizar centro de descarte de materiais que não poderão ser jogados no lixo.
- 10.1.11. É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados o qual deverá **atender todas as exigências dos órgãos competentes**.
- 10.1.12. Os equipamentos ofertados deverão atender as normas da ABNT e INMETRO.
- 10.1.13. Não entregar materiais em hipótese alguma, produtos recondicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.
- 10.1.14. Os materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, com identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, fabricante, modelo e garantia, de acordo com suas características.
- 10.1.15. Os produtos elétricos devem possuir baixo consumo de energia (eficiência de nível A).
- 10.1.16. Os produtos que precisem ser montados no local serão de responsabilidade da contratada, pois deverão ser entregues pronto para utilização.
- 10.1.17. Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, novos, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.
- 10.1.18. Todos os produtos deverão ter assistência técnica credenciada no Pará, preferencialmente próxima a São João de Pirabas.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 10.1.19. A empresa que ofertar lance os itens hospitalares deverá comprovar que o material tem registro ANVISA, caso o item seja isento deverá apresentar documento que comprove sua isenção.

11. DEVERES DA CONTRATANTE

11.1. São deveres da Contratante:

- 11.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 11.1.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 11.1.3. Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 11.1.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.1.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 11.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.055.765,62 (um milhão, cinquenta e cinco mil, setecentos e sessenta e cinco reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.
- 12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, levando em consideração cotação com fornecedores do ramo devido o frete para entrega no município.
- 12.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 12.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 12.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 12.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 12.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. GARANTIA DO PRODUTO

- 13.1. Será firmado Termo de Garantia, conforme Anexo II deste termo na qual a garantia dos bens deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 13.2. O referido Termo de Garantia deverá ser entregue no ato do recebimento dos produtos, devidamente preenchido e assinado.
- 13.3. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação englobando peças, revestimentos e serviços.
- 13.4. Os serviços de garantia e assistência técnica deverão ser na modalidade on-site, ou seja, prestados na unidade administrativa/ judicial onde estiver o bem em São João de Pirabas, sem qualquer custo adicional para a contratante.
- 13.5. Os chamados técnicos deverão ser atendidos no prazo máximo de 72 horas após a abertura.
- 13.6. Todos os reparos e substituições de peças necessárias deverão ser realizados no próprio local de instalação do equipamento.
- 13.7. Em casos onde o defeito do equipamento não puder ser corrigido no local de instalação não haverá custo adicional para o contratante com transporte e demais serviços, ainda que se faça necessária a substituição do equipamento.
- 13.8. Após detectado, o problema do equipamento defeituoso deverá ser sanado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a abertura do chamado técnico.
- 13.9. Durante a execução dos serviços de suporte técnico, somente poderão ser utilizadas peças e componentes novos e originais.
- 13.10. Todos os móveis deverão ser entregues montados, prontos para o uso e possuir garantia do fabricante.
- 13.11. Observar o item 9 do estudo técnico preliminar.

Nota explicativa: Conforme Procon, a **assistência técnica autorizada** é o estabelecimento comercial autorizado pelo fabricante para manutenção do produto ainda no prazo da garantia legal ou garantia contratual. Os endereços e telefones da assistência técnica autorizada devem constar no termo de garantia do produto ou manual do usuário.

A **assistência técnica especializada** é o estabelecimento comercial que presta serviços de manutenção, de forma onerosa, a determinados produtos, sem vínculo com o fabricante.

São João de Pirabas /PA, 13 de agosto de 2025.

Elaborado por:

ANNYELLE PATRÍCIA MARQUES DANTAS
Responsável pela Pesquisa de Preços
Matricula nº 8637

Aprovado na data da assinatura:

Kamily Maria Ferreira Araújo Gomes
Prefeita Municipal de S. João de Pirabas



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

LISTA DE ITENS A SEREM LICITADOS - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITENS	DESCRIÇÃO DE MATERIAIS	UNID.	TOTAL 2025
1	AGENDA ANUAL GD = capa dura,aspiral,medindo aproximadamente 21x15 cm contendo pagina para preenchimento de dados pessoais,calendarios feriados nacionais,agenda telefonica,cada pagina contendo um dia do ano.	UNID	48
2	ALFINETE COLORIDO, CABEÇA EM PLÁSTICO E PONTA EM METAL PARA QUADRO MURAL, CX COM 150 UNIDADES	CX	13
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE:FELTRO, MATERIAL, CORPO:ACRÍLICO, COMPRIMENTO:17 CM, LARGURA:5 CM,ALTURA:10 CM, CARACTERÍSTICAS	UNID.	53
4	ALMOFADA P/CARIMBO=revestida em acrilico,medindo aprox.13x08cm	UNID	37
5	APONTADOR PEQUENO COMUM C/ 1 FURO CX C/50 UND=em acrilico (caixa com 24 und)	CX	55
6	BALÕES CORES VARIADAS PCT C/50=comum	PCT	800
7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS=em agrilico simples c 1 camada tam aprox: 220 x 176	UNID	45
8	BANDEJA PARA DOCUMENTOS=em agrilico simples c/3 camadas tam aprox:220 x 176	UND	45
9	BLOCO DE LEMBRETE ADESIVO 38MMX50C/100FL	UNID	238
10	BORRACHA APAGADORA, DUAS CORES,CX C/40 UND=cada und medindo aprox.05x02cm	CX	44
11	BORRACHA ESCOLAR APAGADORA BRANCA CX C/40 UND = cada unid.medindo aproximadamente 04x02cm	CX	44
12	BORRACHA PONTEIRA = ponteira de lapis na cor branca C/50 UND	CX	44
13	CADERNO BROCHURA PEQUENO CAPA DURA C/96 FLS TAM: APROX:1/4	UNID	979
14	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MÁTERIAS = em aspiral, capa dura	UNID	972
15	CAIXA ARQUIVO,MATERIAL TIPO POLIONDA, DIMENÇÕES 135X250X360MM/cor azul	UNID	1059
16	CALCULADORA DE MESA MÉDIA = com 12 digitos med.aprox.14x0,10cm	UNID	134
17	CANETA DE QUADRO BRANCO RECARREGAVEL COR AZUL = caneta /pincel caixa com 12 unidades	CX	69
18	CANETA DE QUADRO BRANCO RECARREGAVEL COR PRETA = caneta /pincel caixa com 12 unidades	CX	69
19	CANETA DE QUADRO BRANCO RECARREGAVEL COR VERMELHA = caneta pincel caixa com 12 unidades	CX	75
20	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, PONTA FINA 0.8MM,CORPO HEXAZONAL, TAMPA VENTILADA C/COM 50UNID	CX	106
21	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, PONTA FINA 0.8MM, CORPO HEXAZONAL, TAMPA VENTILADA C/COM 50UNID	CX	72
22	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, PONTA FINA 0.8MM,CORPO HEXAZONAL, TAMPA VENTILADA C/COM 50UNID	CX	46
23	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS CX C/12 = ponta chanfrada para traços fino e grosso	CX	77



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

24	CANETA MARCADOR DE CD	UNID	44
25	Capa de encadernação A4 Pct com 100 unidades (cor opcional)	PCT	80
26	CARTOLINA CORES VARIADAS : 50 X 66 CM (preta, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, marrom, laranja,)	UNID	3650
27	CD-R MAXELL 700 MB PINO C/50 UND	UND	46
28	CLIPS NIQUELADO Nº 8/0 C/25 UND	CX	320
29	CLIPS NIQUELADO Nº4/0 CX C/50 UND	CX	285
30	CLIPS NIQUELADO Nº6/0 CX C/50 UND	CX	480
31	CLIPS NIQUELADOS Nº 2/0 CX C/100 UND	CX	535
32	CLIPS NIQUELADOS Nº3/0 CX/ C/ 50 UND	CX	475
33	COLA BASTÃO DE SILICONE - REFIL FINO	UNID	174
34	COLA BASTÃO DE SILICONE - REFIL GROSSO	UNID	174
35	COLA BRANCA DE 1L	UND	160
36	COLA BRANCA ESCOLAR 40G CX C/12 UND	CX	150
37	COLA GLITER AZUL CX C/12 C/35G CADA	CX	150
38	COLA GLITER AMARELA CX C/12 C/35G CADA	CX	150
39	COLA GLITER COLORIDO CX C/12 C/35G CADA	CX	150
40	COLA GLITER VERDE CX C/12 C/35G CADA	CX	50
41	COLA GLITER VERMELHO CX C/12 C/35G CADA	CX	50
42	COLA P/ EVA C/90G	UNID	100
43	COLA P/ ISOPOR C/90GR	UNID	159
44	COLA P/ TECIDO 250GR	UNID	159
45	COLA P/A ISOPOR DE 1L	UNID	144
46	COLA MULTIUSO INSTANTÂNEA -TEK BOND, 20G CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	23
47	CONTRA CAPA DE ENCADERNAÇÃO A4 PCT COM 100UNIDADES (COR OPCIONAL)	PCT	70
48	CORRETIVO CANETA PONTA METÁLICA CORREÇÃO PRECISA C/8 ML	UNID	260
49	CORRETIVO LIQUIDO, BASE D'ÁGUÁ CX C/12 UND, contendo 18ML pigmentos brancos e resina sintetica, frasco, papel comum 18ML, atoxica e lavavel	CX	105
50	COLCHETE DE METAL (TIPO BAILARINA) Nº 15 - CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	13
51	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO PLASTIFICADO = com fio ferragem	UNID	900
52	DVD-RW 4X, 4.7GB DADOS/120MIN. VIDEO = pino c/50unid DVD-RW 4X, 4.7 GB dados/120 min. Video(SP), embalagem individual lacrada em caixa padrão CD.-Padrão DVD-R(menos R)-capacidade para gravação de 4.7GB de dados, ou 120 minutos de vídeo.	UNID	45
53	E.V.A COM GLITER PLACA 3MM, 40 X 55CM ESTAMPAS DIVERSAS	UND	1525
54	E.V.A- PLACA 3MM, 40 X 55CM CORES VARIADAS (cores lisas: branco, amarelo claro, amarelo escuro, preto, azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, marrom, laranja, rosa pink, rosa claro, lilás, roxo, bege, verde limão)	UNID	955
55	E.V.A- PLACA 3MM, 40 X 55CM ESTAMPAS DIVERSAS	UND	1525
56	E.V.A. COM GLITER PLACA 3MM, 40X 55CM CORES VARIADAS(cores lisas amarelo claro, amarelo escuro, preto, azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, marrom, laranja, rosa pink, rosa claro, lilás, roxo, bege,)	UNID	815
57	ELASTICO P/ NUMERARIO Nº 18 C/100G = elastico em latex PCT C/100UN	PCT	110



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

58	ENVELOPE AMARELO MÉDIO = tamanho 18x20	UNID	1500
59	ENVELOPE AMARELO PARA PAPEL A4, medindo. 23x32	UNID	3000
60	ENVELOPE AMARELO PARA PAPEL DE OFÍCIO=medindo. 23x35	UNID	2000
61	ENVELOPE P/CARTA BRANCO LISO MEDINDO: 114 X 162	UNID	300
62	ENVELOPE SACO KRAFT OURO: 35 X 25 CM. CAIXA COM 100 UNIDADES	. CX	3
63	ENVELOPE KRAFT BRANCO A4 SEM IDENTIFICAÇÃO, 35 X 25 CM BRANCO 75GR.	CX	2
64	ESPIRAL PRETO 07MM, PCT C/100 UNID	PCT	50
65	ESPIRAL PRETO 09MM, PCT C/100 UNID	PCT	50
66	ESPIRAL PRETO 14MM, C/100UNID	PCT	50
67	ESPIRAL PRETO 17MM, PCT C/100UNID	PCT	50
68	ESPIRAL PRETO 20MM, PCT C/80 UNID	PCT	50
69	ESPIRAL PRETO 23MM, PCT C/60 UNID	PCT	50
70	ESPIRAL PRETO 25MM PCT C/48UND	PCT	50
71	ESPIRAL PRETO 29 MM, PCT C/36 UND	PCT	50
72	ESPIRAL PRETO 33MM, PCT C/27UND	PCT	50
73	ESPIRAL PRETO 40MM, PCT C/18 UND	PCT	50
74	ESPIRAL PRETO 12MM, PCT C/100UNID	PCT	50
75	ESTILETE TIPO FACA C/ LAMINA ESTREITA EM CABO PLASTICO	UNID	243
76	ESTILETE TIPO LARGO ,ESCRITÓRIO,ESPESSURA 22MM CX C/12 UND	CX	247
77	ESTOJO DE CANETA POROSA CX C/12 CORES PONTA GROSSA	CX	234
78	ESTOJO DE CANETA POROSA PCT C/12 CORES=caneta fina hidrocor pct c/12 unidades cores diversas	PCT	284
79	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO INOX AUTOMÁTICO	UND	130
80	EXTRATOR DE GRAMPO, AÇO INOXIDAVEL, ESPATULA CROMADA, DIMENSÕES 150X20MM ESPATULA ZINCADO	UNID	310
81	FITA ADESIVA DUREX CORES DIVERSAS (vermelho, azul, verde e amarelo)	UND	524
82	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA TIPO DUREX TAM:45M X 30M	UNID	520
83	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA(DUREX) TAM: 12MM X 40M	UNID	520
84	FITA BARBANTE Nº8,8 FIOIS=fio barbante 200 GR	UNID	201
85	FITA CREPE 25X50 ADERE	UNID	201
86	FITA CREPE=medida: 19MM X50	UNID	201
87	FITA DUPLA FACE 12X30 CM	UNID	201
88	FITA GOMADA : 45x50	ROLO	200
89	FITA MÉTRICA, medindo 1,5 mt	UND	200
90	FOLHA DE ISOPOR,comprimento 1M ,largura 0,50M,espessura 20M	UNID	540
91	GIZ BRANCO(CX)=caixa c/64 unidades	CX	90
92	GIZ COLORIDO=caixa c/64 unidades	CX	90
93	GIZ DE CERA COM ESPESSURA GROSSA CX C/12 UND CORES VARIADAS	CX	200
94	GRAMPEADOR DE MESA P/USO GERAL C/ATE 20 FOLHAS ESTRUTURA METALICA .=com base de 10cm	UNID	90
95	GRAMPEADOR EM METAL Nº26/6, apoio de base em polietileno com base de 20cm para até 30 folhas	UNID	110
96	GRAMPEADOR METAL EXTRA GRANDE: de grande capacidade em aço, apoio da base em resina termoplástica: dimensões: 279 x 68 x 280 mm, base de fechamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automatica, utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13, capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g/m2.	UND	30
97	GRAMPO PARA PASTA TIPO TRILHO 80MM, CAIXA COM 50 PARES COM CHAPA DE AÇO REVESTIDA	CX	50



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

98	GRAMPOS GALVANIZADOS PARA GRAMPEADOR 23/10 EXTRA GRANDE 10MM CX COM 1.000 UND	CX	197
99	GRAMPOS GALVANIZADOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CX COM 5.000 UND	CX	100
100	LÂMINA P/ ESTILETE ESTREITO CX X/ 10 UND	CX	109
101	LAPIS DE COR ESPESSURA GROSSA CX C/ 12 CORES VARIADAS.	CX	500
102	LAPIS PRETO Nº 02, GROSSA CX C/144 UND	CX	200
103	LIVRO DE ATA C/100 FLS CAPA DURA, FOLHAS NURERADAS: MATERIAL PAPEL TIPO SULFITE, COMPRIMENTO 330MM, LARGURA 220MM	UNID	403
104	LIVRO DE ATA C/50 FLS CAPA DURA, FOLHAS NURERADAS: MATERIAL PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 230MM, LARGURA 155MM	UNID	401
105	LIVRO DE PONTO C/ 100FLS CAPA DURA	UNID	300
106	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS CAPA DURA	UNID	500
107	LIVROS DE ATA C/200 FLS CAPA DURA FOLHAS NUMERADAS: MATERIAL TIPO SULFITE, COMPRIMENTO 230MM, LARGURA 220MM	UNID	300
108	MASSA DE MODELAR CX C/ 06 CORES	CX	410
109	MASSA DE MODELAR CX C/ 12 CORES	CX	310
110	PAPEL 40KG	UNID	650
111	PAPEL A4 100 FLS	PCT	1000
112	PAPEL A4(210MMX297MM 75g/m ²) RESMA C/500 FLS	RES	5000
113	PAPEL ALMAÇO C/PAUTA RESMA C/400FLS	RES	108
114	PAPEL ALMAÇO SEM PAUTA RESMA C/400 FLS	RES	108
115	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS: 40 X 60 CM (branco, preto, amarelo, azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, marrom, laranja, rosa, lilás)	UNID	800
116	PAPEL CARBONO PCT .COM 100 FOLHAS	PCT	40
117	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS= medindo: 48 X 65CM (cores liso branco, preto, amarelo, azul claro , azul escuro, verde escuro, verde claro, vermelho, marrom, laranja, rosa, lilás)	UNID	2050
118	PAPEL CELOFONE CORES DIVERSAS: 85 X 100 CM	UNID	1500
119	PAPEL CONTACTADOR TRANSPARENTE =em rolo de 25MT POR 40CM de largura	UNID	50
120	PAPEL CREPOM PARAFINADO CORES VARIADAS: 2m x60cm (cores: branco, preto, amarelo, azul claro, azul escuro, vinho, verde escuro, vermelho, marrom, laranja, rosa, lilás.)	UNID	1500
121	PAPEL DE SEDA CORES VARIADAS: TAM APROX: 49 X 69CM (cores: branco, preto, amarelo, azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, marrom, laranja, rosa e lilás)	UND	1190
122	PAPEL KRAFT CORES VARIADAS	UNID	680
123	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS: TAM APROX:49 X 59 CM (prata, dourado, pink, azul, verde e vermelho)	UNID	1500
124	PAPEL MADEIRA FOLHA	UNID	1000
125	PAPEL MICRO- ONDULADO CORES VARIADAS: 50 X 80 CM ESTAMPAS DE BOLINHAS	UND	1000
126	PAPEL MICRO- ONDULADO CORES VARIADAS: 50 X 80 CM ESTAMPAS DE FLORAL	UNID	1000
127	PAPEL MICRO- ONDULADO CORES VARIADAS: 50 X 80 CM ESTAMPAS DE XADREZ	UNID	1000



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

128	PAPEL MICRO- ONDULADO CORES VARIADAS: TAM APROX: 50 X 80 CM (cores liso branco, preto, azul, verde, rosa, marrom, vermelho, laranja, lilás , amarelo e vinho)	UNID	1000
129	PAPEL MICRO-ONDULADO ESTAMPAS DIVERSAS	UNID	1000
130	PAPEL OFICIO RESMA C/500FLS	RES	60
131	PAPEL SUFITE A4 75GR COLORIDO PCT C/ 100 FLS	PCT	600
132	PAPEL VERGE 180GR,COR BRANCA CX C/50 FOLHAS=formato A4 medindo 210x297	CX	296
133	PASTA ARQUIVO SANFONADA COM 31 DIVISORIAS	UNID	115
134	PASTA A-Z LOMBO LARGO TAMANHO OFICIO 216X230	UNID	700
135	PASTA A-Z PEQUENA	UNID	100
136	PASTA CATALAGO C/100 FOLHAS	UNID	50
137	PASTA CLASSIFICADORA	UNID	100
138	PASTA DE PAPELÃO C/ TRILHO PLASTICO	UNID	1300
139	PASTA DE PAPELÃO C/ABA E ELASTICO TAMANHO OFICIO=com argolas de ferro tamanho padrão	UNID	660
140	PASTA DE PLASTICO TRANSPARENTE C/TRILHO PLASTICO =tamanho oficio	UNID	600
141	PASTA DE PLASTICO TRANSPARENTE COM ABA E ELASTICO FINO =tamanho oficio	UNID	4500
142	PASTA PLASTICA C/ ABAS E ELASTICO LOMBO LARGO =tamanho oficio ,com largura aproximadamente 0,5cm	UNID	500
143	PASTAS SUSPensa P/ARQUIVO C/ VARETAS E PRESILHAS.	UNID	2650
144	PERCEVEJO 4 AÇO MEDIO CX C/100 LATOLADO	CX	100
145	PERFURADOR DE AÇO P/PAPEL PRETO C/2 FUROS PARA ATÉ 30FLs: produzido em aço, totalmente resistente, seguro e pratico	UNID	100
146	PERFURADOR DE AÇO P/ PAPEL 02 FUROS PARA ATÉ 20 FLS=produzido em aço,totalmente resistente ,seguro e pratico	UNID	100
147	PERFURADOR DE AÇO P/ PAPEL C/2 FUFROS PARA ATÉ 12FLS: produzido em aço, totalmente resistente, seguro e pratico	UNID	100
148	PERFURADOR DE AÇO P/PAPEL C/2 FUROS PARA ATÉ 60 FLS: produzido em aço, totalmente resistente, seguro e pratico	UND	50
149	PINCEL ATOMICO AZUL	UNID	500
150	PINCEL ATOMICO PRETO	UNID	500
151	PINCEL ATOMICO VERMELHO	UNID	300
152	PISTOLA P/ COLA QUENTE - TAM GRANDE	UNID	150
153	PISTOLA P/ COLA QUENTE - TAM PEQ.	UNID	150
154	PORTA LAPIS/CLIPS LEMBRETES EM ACRILICO	UNID	100
155	PRANCHETA DE MADEIRA: TAMANHO OFICIO COM PRENDEDOR METÁLICO; DIMENSÕES: 230 X 330 X 3MM.	UNID	24
156	PRANCHETA ACRILICA =com ferragem ,medindo aprox.30x22	UNID	430
157	PRANCHETA TIPO EUCATEX C/PREGADOR METALICO =com ferragem ,medindo aprox.30x22	UNID	200
158	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATOMICO AZUL	UNID	100
159	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATOMICO PRETO	UNID	100
160	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATOMICO VERMELHO	UNID	100
161	RÉGUA 20 CM EM ACRILICO TRANSPARENTE	UNID	100
162	RÉGUA 30 CM EM ACRILICO TRANSPARENTE	UNID	300
163	RÉGUA 40 CM EM ACRILICO TRANSPARENTE	UNID	100
164	REGUA ACRILICO,50CM =em acrilico graduação polegada c/pol.tipo material flexivel	UNID	100



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

165	T N T PCT COM 10M CORES VARIADAS (cores: rosa, branco, laranja, amarelo, azul, lilás, verde vermelho e marrom)	PCT	100
166	TESOURA 20CM CABO POLIPROPILENO SEM PONTA	UNID	200
167	TESOURA DE PICOTAR	UNID	50
168	TESOURA EM INOX CABO PLASTICO P/USO EM GERAL MEDINDO 8 PL	UNID	100
169	TESOURA MEDIA PONTA FINA	UNID	80
170	TINTA GUACHE TAM: 250 ML CORES VARIADAS (cores: rosa, branco, preto, amarelo, azul claro,vinho, verde, vermelho, marrom, lilás, azul escuro, verde escuro, bege, rosa pink, laranja e roxo) POTE	UND	400
171	TINTA GUACHE 15ML CX C/06 UND CORES VARIADAS	CX	280
172	TINTA P/ TECIDO CORES VARIADAS 250ml (Cores: Rosa, branco, preto, amarelo, azul claro, vinho, verde claro, vermelho, marrom, lilás, azul escuro, verde escuro, bege, rosa pink, laranja e roxo)	POTE	32
173	TINTA PARA CARIMBO (UND) NA COR PRETO OU AZUL TAM:40ML	UNID	200
174	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS APROX. 37ML	UNID	500
175	TRILHO PLASTICO P/ PASTA PCT COM 50 PARES	PCT	50
176	LIVROS INFANTIS COM HISTORIAS DIVERSAS VOLTADA PARA O PUBLICO DE 04 A 17ANOS.	UNID	5
177	PALITO DE PICOLÉ	PAC.	20
178	ZÍPER DE 15CM	UNID	30
179	ZÍPER DE 30CM	UNID	30
180	ZÍPER DE 50CM	UNID	30
181	ETIQUETA ADESIVA A4 100 FOLHAS	UNID	5