

Ata de Registro de Preço nº. 010/2018
Processo Administrativo n.º 003/2018
Pregão Presencial nº 001/2018
Validade da Ata: 06/02/2019

Aos 07 (sete) dias do mês de fevereiro de 2018, o **Município de Guaraniésia**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaraniésia/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação das **SECRETARIAS MUNICIPAIS**, representada pela Secretária Municipal de Administração, Sr.^a Cláudia Neto Ribeiro, portadora do RG nº. M.3.502.126 e do CPF nº. 570.065.806-25, nos termos do estabelecido pela Lei nº. 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, a seguir denominado MUNICIPIO, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR(ES), observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR: MUNDIAL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA ME, com sede na Rua Dr. Carvalho, nº 1065-A, Bairro Belo Horizonte, Passos/MG, CEP 37900-117, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 07.809.102/0001-00, neste ato representada pelo Senhor Sebastião Natan Lemos Paim, residente em Passos/MG, portador da Carteira de Identidade n.º MG-20.582.541 PC/MG e CPF n.º 858.642.346-72.

1. DO OBJETO. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição eventual e futura de material de escritório e artigos de artesanato para atender às Secretarias Municipais pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga o Fundo a adquirir os produtos nele registrados nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

2. DOS PREÇOS. Os quantitativos, marcas, preços e fornecedores registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

3. DA VIGÊNCIA. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de **07/02/2018**.

4. DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS. O gerenciamento deste instrumento caberá à Divisão de Licitação, Compras e Material, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS. Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

Ficha	Elemento/Dotação
06 – Manutenção Atividades do Gabinete do Prefeito – Material de Expediente	02.10.01.04.122.0052.2.004 – 3.3.90.30.16
22 – Manutenção das Atividades da Chefia do Executivo – Material de Expediente	02.10.01.04.122.0052.2.201 – 3.3.90.30.16
29 – Manutenção das Atividades da Comunicação Social – Material de Expediente	02.10.01.04.131.0052.2.202 – 3.3.90.30.16
41 – Manutenção das Atividades do Procon – Material de Expediente	02.11.01.04.122.0052.2.006 – 3.3.90.30.16
49 – Manutenção das Atividades Procuradoria e Corregedoria Geral – Material de Expediente	02.11.01.04.122.0052.2.203 – 3.3.90.30.16
75 – Manutenção Atividades Divisão de Gestão de Pessoas – Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.206 – 3.3.90.30.16
83 – Manutenção Atividades Divisão Licit., Compras e Material – Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.207 – 3.3.90.30.16
99 – Manutenção Convenio Policia Civil – Material de Expediente	02.20.01.06.181.0101.2.012 – 3.3.90.30.16
102 – Manutenção Convenio Policia Militar – Material de Expediente	02.20.01.06.181.0102.2.013 – 3.3.90.30.16
111 – Manutenção Atividades Telecomunicações – Material de Expediente	02.20.01.24.722.0709.2.015 – 3.3.90.30.16
681 – Manutenção Atividades Sec. Planejamento, Orçamento e Informação – Material de Expediente	02.21.01.04.121.0052.2.226 – 3.3.90.30.16
14 – Manutenção Atividades CPD – Centro Proc. Dados – Material de Expediente	02.21.01.04.122.0052.2.128 – 3.3.90.30.16
91 – Manutenção Atividade Divisão Patrimonio, Protocolo e Serv. Gerais – Material de Expediente	02.21.01.04.122.0052.2.208 – 3.3.90.30.16
135 – Manutenção Atividade Contabilidade, Orçamento e Tesouraria – Material de Expediente	02.30.01.04.124.0055.2.027 – 3.3.90.30.16
148 – Manutenção Atividades Divisão de Cadastro, Tributos e Fiscalização – Material de Expediente	02.30.01.04.129.0053.2.025 – 3.3.90.30.16



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

169 – Manutenção Atividades Administração Secretaria Munic. Obras – Material de Expediente	02.40.01.04.122.0052.2.210 – 3.3.90.30.16
247 – Manutenção Atividades Preservação Ambiental – Material de Expediente	02.50.01.18.541.0615.2.037 – 3.3.90.30.16
257 – Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Munic. Meio Ambiente – Material de Expediente	02.50.01.18.541.0615.2.214 – 3.3.90.30.16
287 – Manutenção Atividades Adm. Geral Secr. Desenv. Socioeconomico – Material de Expediente	02.51.01.04.122.0052.2.145 – 3.3.90.30.16
650 – Manutenção das Atividades do Telecentro – Material de Expediente	02.60.01.12.122.0052.2.168 – 3.3.90.30.16
415 – Manutenção Atividades Divisão Cultura e Turismo – Material de Expediente	02.70.01.13.392.0471.2.061 – 3.3.90.30.16
468 – Manutenção Atividades da Divisão de Esporte e Lazer – Material de Expediente	02.70.01.27.813.0720.2.220 – 3.3.90.30.16
487 – Manutenção Atividades Adm. Secretaria Munic. De Saude – Material de Expediente	02.90.01.10.122.0052.2.2070 – 3.3.90.30.16
513 – Manutenção Atividades Atenção Basica – Material de Expediente	02.90.02.10.301.0203.2.183 – 3.3.90.30.16
514 – Manutenção Atividades Atenção Basica – Material de Expediente	02.90.02.10.301.0203.2.183 – 3.3.90.30.16
536 – Manutenção Atividades Media e Alta Complexidade – Material de Expediente	02.90.03.10.302.0210.2.186 – 3.3.90.30.16
545 – Manutenção Atividades Farmacia de Minas – Material de Expediente	02.90.04.10.303.0230.2.150 – 3.3.90.30.16
546 – Manutenção Atividades Farmacia de Minas – Material de Expediente	02.90.04.10.303.0230.2.150 – 3.3.90.30.16
555 – Manutenção Atividades Vigilancia Sanitaria – Material de Expediente	02.90.05.10.304.0245.2.189 – 3.3.90.30.16
556 – Manutenção Atividades Vigilancia Sanitaria – Material de Expediente	02.90.05.10.304.0245.2.189 – 3.3.90.30.16
571 – Manutenção Atividades Vigilancia Epidemiologica –Material de Expediente	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.16
572 – Manutenção Atividades Vigilancia Epidemiologica –Material de Expediente	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.16
573 – Manutenção Atividades Vigilancia Epidemiologica –Material de Expediente	02.90.05.10.305.0245.2.188 – 3.3.90.30.16
587 – Manutenção Atividades Sec. Mun. Desenvolvimento Social – Material de Expediente	02.91.01.08.122.0052.2.086 – 3.3.90.30.16
594 – Manutenção Atividades do Fundo Municipal de Assistencia Social – Material de Expediente	02.91.02.08.122.0052.2.088 – 3.3.90.30.16
605 – Manutenção Atividades do CRAS / Assist. Social – Material de Expediente	02.91.02.08.122.0052.2.089 – 3.3.90.30.16

609 – Manutenção Atividades FMAS / IGD – Material de Expediente	02.91.02.08.122.0052.2.136 – 3.3.90.30.16
613 – Manutenção do Centro de Convivencia do Idoso – Material de Expediente	02.91.02.08.241.0120.2.071 – 3.3.90.30.16
614 – Manutenção do Centro de Convivencia do Idoso – Material de Expediente	02.91.02.08.241.0120.2.071 – 3.3.90.30.16
627 – Proteção Basica Especial / PAIF – Material de Expediente	02.91.02.08.243.0122.2.092 – 3.3.90.30.16
640 – Índice Gestão Descentralizada / SUAS – Material de Expediente	02.91.02.08.244.0125.2.152 – 3.3.90.30.16
644 – Piso Mineiro de Assistencia Social – FEAS – Material de Expediente	02.91.02.08.244.0125.2.154 – 3.3.90.30.16
666 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – Material de Expediente	02.91.03.08.243.0011.2.177 – 3.3.90.30.16

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO. O Município fará as aquisições mediante a convocação do fornecedor para, através de endereço eletrônico, receber a Autorização de Fornecimento.

6.1. Se o fornecedor recusar-se a receber a Autorização de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.2. Para cada Nota Fiscal, será anexado o Certificado de Regularidade Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (válidas e regulares).

6.2.1. Deverá também ser anexado a cada Nota Fiscal uma cópia da Autorização de Fornecimento.

6.3. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após o efetivo fornecimento, contados a partir da data do protocolo da Nota Fiscal.

6.4. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, o fornecedor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para proceder a entrega dos produtos, cujos locais e horários de entrega serão estabelecidos na própria autorização.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO. Atendida a Autorização de Fornecimento mediante a prestação integral dos itens requisitados, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil do fornecedor bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

- a) os produtos devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas Técnicas;
- b) os produtos em conformidade com o estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF);
- c) no prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento ao fornecedor.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando o fornecedor a corrigi-las, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O fornecimento em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da entrega, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar o reparo dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. Constituem obrigações:

8.1. DO MUNICÍPIO:

- 8.1.1. Permitir o acesso do fornecedor ao local da entrega.
- 8.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega.
- 8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento.

8.2. DO FORNECEDOR:

8.2.2.1. Fornecer os produtos de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo da entrega, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

8.2.2.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fundo, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento.

9. DO PAGAMENTO. O Município pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Fornecimento e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

9.2. Para cada entrega, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado nesta Ata.

9.3. O fornecedor apresentará a Nota Fiscal acompanhada dos originais das **certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais** (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do fornecedor em até 15 (quinze) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal, contados a partir da data do protocolo da NF.

9.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o Município comunicará ao fornecedor para que regularize a situação.

9.5.1. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.6. O Município se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.7. Não serão pagos os produtos entregues em desacordo com especificações que integram esta Ata.

10. DAS ALTERAÇÕES. O preço registrado se manterá fixo e irremovível durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preço deverá vir acompanhado de planilha detalhada referente aos percentuais de variação impactantes nos preços registrados, comprovados através de Notas Fiscais.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. PELO MUNICÍPIO:

a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;

c) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

11.2. PELO FORNECEDOR:

a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações firmadas nesta Ata, devidamente comprovado.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas a esse fornecimento.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, o Município adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Fornecimento, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o fornecedor ficará sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b. Multa moratória (art. 86, da Lei 8.666/93),

c. Multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento, caso o atraso seja superior a trinta minutos, ou o produto esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1 Apresentar documentação falsa;

d.2 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de

Registro de Preços;

d.4 Recusar o recebimento da Autorização de Fornecimento;

d.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos produtos fora das especificações técnicas;

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Fornecimento decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Município.



14. DA PUBLICIDADE. A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15. DO FORO. As partes elegem o foro da Comarca de Guaraniésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Guaraniésia, 07 de fevereiro de 2018

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Cláudia Neto Ribeiro
Secretária Municipal de Administração

Sebastião Natan Lemos Paim
Mundial Produtos e Serviços Ltda ME
Contratado



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - QUANTITATIVOS, MARCA, PREÇOS E FORNECEDOR

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 010/2018)

Item	Descrição	Unid	Quant.		Marca	Preço Unitário
			Mín.	Máx.		
38.	Carregador para Pilha - Carregador universal para 04 pilhas AAA/AA.	Unidade	10	13	Flex	52,00
67.	Estilete grande - Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 18 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Caixa	25	31	LeoLeo	21,17
68.	Estilete pequeno - Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 09 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Caixa	25	31	LeoLeo	10,91
74.	EVA: folha de EVA: tamanho 40 x 60 cm x 02 mm de espessura, com estampas em xadrez, fundo e estampas de cores variadas. Pacote com 10 placas	Pacote	150	188	LeoLeo	39,22
75.	EVA: tamanho 40 x 60 cm x 02 mm de espessura, atalhado, sendo nas cores: amarelo, branco, laranja, rosa, verde natal, vermelho natal, preto e pele. Pacote com 10 placas	Pacote	150	188	LeoLeo	39,22
76.	EVA: folha de EVA, tamanho 40x60 cm x 02 mm de espessura, folha de 1ª linha, largura das listras: 0,5 cm, listras verticais com a folha na posição vertical, sendo nas cores azul e marrom, preto e branco, rosa e marrom e lilás especial sendo 10 pacotes de cada.	Pacote	150	188	LeoLeo	39,22
77.	EVA: folha de EVA, tamanho 40x60 cm x 02 mm de espessura, folha de 1ª linha, largura das listras: 0,5 cm, listras verticais com a folha na posição vertical, sendo nas cores azul e marrom, preto e branco, rosa e marrom e lilás especial sendo 10 pacotes de cada.	Pacote	150	188	LeoLeo	39,22
98.	Grampeador – Grampeador de mesa grande, tratamento superficial niquelado, fabricado em metal, grampos de tamanho 26/6 para aplicação em até 25 folhas de papel.	Unidade	60	75	LeoLeo	25,69
99.	Grampeador – Grampeador de mesa grande, tratamento superficial niquelado, fabricado em metal, grampos de tamanho 23/8 para aplicação em até 100 folhas de papel.	Unidade	20	25	Jocar	63,97
100.	Grampeador – Grampeador de mesa médio, tratamento superficial niquelado, fabricado em metal, grampos de tamanho 26/6, para aplicação em até 15 folhas de papel.	Unidade	40	50	Jocar	9,93
109.	Lápis de cor NEON – Altura: 21,00cm, largura: 7,80 cm, comprimento: 1,10cm, peso: 00,07. Caixa contendo 08 lápis.	Caixa	20	25	FaberCastel	23,00
116.	Livro de registro de farmácia: numeradas de 01 a 100, capa dura, com 100 fls, específico para registro de medicamentos controlados e psicotrópicos, antibióticos e antimicrobianos - Portaria nº 344/98	Unidade	03	04	Jocar	30,00

Praça Rui Barbosa, nº 40, Centro, CEP 37810-000, Guaraniésia – MG

Fone / Fax: (35)3555-3556

Endereço eletrônico: www.prefguaranesia.mg.gov.br / E-mail: licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

118.	Massa de modelar - Massa para modelar a base de amido, carboidratos e cereais, soft, macia, cores variadas Caixa com 06 unidades.	Caixa	120	150	Koala	2,17
146.	Papel sulfite - Papel Sulfite branco, ofício A2, com gramatura de 75g/m ² , 216 x 330 mm. Pacote com 500 folhas.	Pacote	10	13	Report	27,19
152.	Pasta classificadora – Pasta arquivo classificadora, totalmente lisa, na cor azul claro, fabricado com material cartolina gramatura 480g/cm, largura 230, altura 325, com grampo de metal.	Unidade	1.800	2250	Polyart	5,83
155.	Pasta plástica transparente - Pasta plástica transparente com aba, 315 x 226 x 55 mm.	Unidade	200	250	ACP	4,48
156.	Pasta plástica transparente - Pasta plástica transparente com aba e elástico, 315 x 226 x 55 mm.	Unidade	250	313	ACP	4,48