

Ata de Registro de Preço nº. 031/2018
Processo Administrativo n.º 003/2018
Pregão Presencial nº 001/2018
Validade da Ata: 21/02/2019

Aos 22 (vinte e dois) 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: PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA, com sede na Avenida Benjamim Constant, nº 322, Sala 06, Centro, Varginha/MG, CEP 37010-000, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 68.533.967/0001-72, neste ato representada pelo Senhor Nilson de Souza, residente em Varginha/MG, portador da Carteira de Identidade n.º M-2.396.788 SSP/MG e CPF n.º 456.938.546-04.

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 Município 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 **22/02/2018**.

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
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



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

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 – Indice 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, 22 de fevereiro de 2018

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Cláudia Neto Ribeiro
Secretária Municipal de Administração

Nilson da Silva
Papelaria e Copiadora Copysul Ltda
Contratado

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 **031/2018**)

Item	Descrição	Unid.	Quant.		Marca	Preço Unitário
			Mín.	Máx.		
4.	Apagador - Apagador para quadro branco fabricado em resina termoplástica e almofada em EVA e feltro medindo 15 x 06 x 05 cm.	Unidade	05	06	Jocar	4,00
5.	Apontador - Apontador para lápis fabricado em material plástico, sem depósito e com lâmina fabricada em aço.	Unidade	500	625	Leo e Leo	1,70
22.	Caderno - Caderno brochura de caligrafia, 40 folhas fabricado com celulose vegetal, e capa comum fabricado em papel, 200 x 140 mm.	Unidade	150	188	Jandaia	1,39
36.	Caneta para tecido - Caneta com tinta para tecido, atóxica, ponta grossa chanfrada em poliéster. 19 ml. Caixa com 06 unidades de cores variadas.	Caixa	25	31	Acrilex	13,14
37.	Caneta ponta porosa - Caneta com corpo plástico com ponta porosa e escrita média para marcação permanente em transparências utilizadas em retroprojektor. Caixa com 12 unidades. Cor: azul, preta e vermelha.	Caixa	100	125	Jocar	27,00
40.	Clipe - Clipe em aço niquelado nº. 01/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	200	250	XR	3,64
41.	Clipe - Clipe em aço niquelado nº. 02/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	200	250	XR	3,64
49.	Cola glitter: a base de copolímero vinílico e filme, polietileno tereftalato, cores variadas, lavável, não tóxica, validade mínima de 18 meses. Tubo com aproximadamente 25g.	Unidade	100	125	Zas Traz	7,18
85.	Fita de máquina de escrever - Fita para máquina de escrever fabricado em nylon, bicolor	Unidade	03	04		3,90

	preta/vermelha.					
94.	Giz de cera - Giz de cera, de espessura grossa, fabricado com cera, carga inerte e pigmento. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	250	313	Gizbel	2,62
103.	Grampo com trilho - Grampo com trilho encadernador fabricado em material plástico com comprimento 115 mm, lingueta, para fixação de folhas. Pacote com 50 jogos.	Pacote	50	63	Jocar	9,90
106.	Lápis borracha - Lápis borracha nº 2, corpo cilíndrico, caixa com 12 unidades, conformidade com a NBR 15236. Caixa com 12 unidades.	Caixa	05	06	Labra	20,90
127.	Papel cartão – Papel cartão fosco, A4 210x297 cm, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	50	63	Milepl	6,90
131.	Papel Color Set 110g – 48x66cm, com 10 cores sortidas. 20 folhas.	Pacote	30	38	Milepl	15,64
132.	Papel Color Sete 110g – 48x66cm, com 10 estampas variadas. 20 folhas.	Pacote	30	38	Milepl	20,00
133.	Papel Color Set 110g – 48x66cm, com 10 listrados variados. 20 folhas.	Pacote	30	38	Milepl	20,00
134.	Papel Color Sete 110g – 48x66cm, com 10 poas variados. 20 folhas.	Pacote	30	38	Milepl	18,75
151.	Pasta catálogo - Pasta com 50 envelopes plásticos ofício 0,12 mm, com visor, confeccionada com capa de papelão revestida de plástico preto, prensado nas bordas. Para afiação dos envelopes plásticos haverá no centro da parte interna 4 (quatro) furos para utilização de colchetes ou parafusos. Largura 245 mm (+ou - 5%) e altura 345 mm (+ ou – 5%).	Unidade	300	375	DAC	18,00
170.	Pistola de adesivo hot melt - Pistola elétrica para adesivo em bastão, bi-volt, automática, 80 W de potência, gatilho avançado para fluxo contínuo de cola, utilização de refil de 1,12 cm de diâmetro x 30 cm de comprimento.	Unidade	05	06	Jocar	28,00
180.	Quadro – Quadro branco, revestido com fórmica magnético, com moldura em alumínio, com suporte para apagador, 120 x 150 cm.	Unidade	08	10	Souza	157,75