

Ata de Registro de Preço nº. 038/2019
Processo Administrativo nº. 191/2018
Pregão Presencial nº. 024/2019
Validade da Ata: 07/04/2020

Aos 08 (oito) dias do mês de abril de 2019, 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 37.810-000, 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 da Secretaria Municipal de Educação, representada neste ato por seu secretário, Sr. Willians Gavioli da Silva, portador do CPF/MF nº 036.681.686-10 e RG nº MG-8.700.309 – SSPMG, 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 147/2017, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR: D. F. ASTOLPHO EPP, com sede na Rua Júlio de Mesquita, nº 463, Centro, São José do Rio Pardo/SP, CEP 13720-000, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 20.123.999/0001-73, neste ato representada pelo Senhor Davi Faria Astolpho, residente em São José do Rio Pardo/SP, portador da Carteira de Identidade n.º 49.548.824-0 e CPF n.º 370.991.418-30.

1. **DO OBJETO.** A presente ata tem por objeto registro de preços para aquisição eventual e futura de material de escritório e escolar para a Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Os itens deverão ser fornecidos em até 03 (três) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.2. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir os itens 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 e preços 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 **08/04/2019**.

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 da dotação:

Ficha	Elemento/Dotação
316 – Manut. Ativ. Adm. Geral Educação - Material de Expediente	0260.0112.122.0052.2215.3390.3016
375 - Manutenção Atividades Do Ensino Fundamental - Material de Expediente	0260.0112.361.0403.2047.3390.3016
389 – Manut. Atividades Da Educação Básica - Insumos e Serviços para Saúde	0260.0112.361.0403.2048.3390.3299
364 - Manutenção Atividades Ensino Infantil - Material de Expediente	0260.0112.365.0401.2056.3390.3016
411 - Manutenção Atividades Ensino Jovens E Adultos - Material de Expediente	0260.0112.366.0451.2057.3390.3016
413 - Manutenção Atividades Ensino Especial - Material de Expediente	0260.0112.367.0461.2058.3390.3016

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

6.1. Os itens serão adquiridos de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser realizados no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), onde serão discriminados o local, dia e horário de entrega.

6.2. O fornecimento ora licitado, envolve o fornecimento de mão-de-obra, materiais, encargos, tributos, frete e o que mais se fizer necessário para sua perfeita execução.

6.3. 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).**

6.4. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após a efetiva entrega, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal.

6.5. Se o fornecedor recusar-se a atender a Autorização de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições, os preços e os prazos do primeiro classificado.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO. Atendida a Autorização de Fornecimento mediante o efetivo fornecimento, 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 itens devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas técnicas; e em conformidade com o estabelecido na ordem de fornecimento (AF);
- b) 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 de corrigir o fornecimento rejeitado, 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 prestação, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar o reparo do fornecimento 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:

8.1.1.1. Permitir o acesso do fornecedor ao local do fornecimento.

8.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

8.2. DO FORNECEDOR:

8.2.2.1. Realizar as entregas de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo, 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 Município, 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 do fornecimento, 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/Serviço 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 fornecimento, 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 ou através de boleto emitido pelo fornecedor em até 15 (quinze) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal. **DADOS BANCARIOS: CAIXA ECONOMICA FEDERAL – AGÊNCIA 0352 – CONTA CORRENTE Nº 2590-8.**

9.5. Só serão efetuados depósitos bancários em contas de bancos oficiais, e caso ainda, haja alguma taxa de transferência esta será por conta do fornecedor.

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

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

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

9.8. Não serão pagos os produtos fornecidos 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.

11. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata ou 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, 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 ao 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, observados os limites no 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 fornecimento 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 manter 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, 08 de abril de 2019

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Willians Gavioli da Silva
Secretário Municipal da Educação

Davi Faria Astolpho
D. F. Astolpho EPP
Contratado



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – QUANTITATIVOS E PREÇOS

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 038/2019)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Preço unitário
			Mín.	Máx.		
2.	Apagador - Apagador para quadro branco fabricado em resina termoplástica e almofada em EVA e feltro medindo 15 x 06 x 05 cm.	Unidade	300	375	CARBRINK	3,25
3.	Apagador - Apagador para quadro negro com corpo em madeira e almofada fabricado em carpete, medindo 130x40x20 mm.	Unidade	500	625	SOUZA	1,29
11.	Bastão de cola - Bastão de cola grosso com medindo aproximadamente 1,15 x 30 cm, para pistola elétrica. Pacote com 01 kg.	Pacote	50	63	TORENTE	21,10
12.	Bastão de cola fino: medindo aproximadamente 0,9 x 25 cm, para pistola elétrica. Pacote com 01 kg.	Pacote	50	63	TORENTE	21,10
16.	Bexiga - Bexiga, tamanho nº. 07 com cores variadas. Pacote com 50 unidades.	Pacote	500	625	PIC	4,18
18.	Bobina de papel térmico para relógio de ponto - em papel tipo termoscript, gramatura de 55 g/m², medindo aproximadamente 55 mm x 300 m de comprimento e com tubete interno de 12mm.	Unidade	100	125	JANDAIA	22,20
40.	Caneta corretiva - Corretivo líquido com aplicador em forma de caneta, fabricado em material plástico, ponta de metal, com fórmula à base de água, atóxica, e com secagem rápida, conteúdo líquido de 7 ml.	Unidade	100	125	MASTER	2,70
45.	Caneta marca texto - Marcador hidrográfico destaca texto, corpo cilíndrico plástico, tinta fluorescente a base d'água, com a ponta chanfrada com diâmetro de 03 a 04 mm em conformidade com a NBR15236. Cor: amarela e verde.	Unidade	200	250	MASTER	0,95
48.	Capa – Capa para encadernação em polipropileno, formato A4, cores variadas. Pacote com 50 unidades.	Pacote	200	250	LASSANE	9,75
59.	Cola colorida - composição em polivinil acetato – PVA, cores variadas, aplicação escolar, lavável, não tóxica, validade mínima de 18 meses. Tubo com aproximadamente 25g.	Unidade	500	625	MARIPEL	0,85
60.	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	300	375	MARIPEL	1,09
64.	Corretivo - Corretivo líquido a base de água, para erros de escrita manual e datilográfica, atóxico, frasco com 18 ml.	Unidade	300	375	ECOLE	0,83
65.	Crachá - Crachá -completo, cartão na cor branca e invólucro transparente, presilha removível tipo jacaré, 100 x 70 mm.	Unidade	3.000	3750	ACP	0,57
69.	Envelope 11x8 – Cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	20	25	SCRITY	18,40



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

71.	Envelope 13x9 – cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	20	25	SCRITY	12,00
72.	Envelope de comercial - Envelope de comercial na cor branca, 16,2 x 11,4 cm. Caixa com 1.000 unidades.	Caixa	50	63	SCRITY	45,09
73.	Envelope de ofício - Envelope de ofício na cor branca, 22,9 x 11,4 cm. Caixa com 1.000 unidades.	Caixa	50	63	SCRITY	55,00
82.	Estilete grande - Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 18 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Unidade	1.000	1250	MASTER	13,97
83.	Estilete pequeno - Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 09 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Unidade	1.000	1250	MASTER	7,50
89.	EVA: folha de Eva, tamanho 40 x 60 cm x 02 mm de espessura, com estampas de florzinha, fundo e estampas de cores variadas. Pacote com 10 placas	Pacote	200	250	RDJ	36,85
91.	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	200	250	RDJ	36,85
94.	Fita adesiva - Fita adesiva colorida fabricada em polipropileno de tamanho 12 mm x 10 m – Cores variadas. Pacote com 10 rolos.	Pacote	200	250	FIT PEL	3,71
98.	Fita adesiva - Fita adesiva transparente fabricada em polipropileno de tamanho 45 mm x 45 m – pacote com 06 rolos.	Pacote	300	375	KT	11,36
106.	Gliter - Gliter com cores variadas em pó fino acondicionado em potes de 03 g.	Pote	300	375	LANTECOR	0,45
110.	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	10	13	CLASSE	39,75
112.	Grampo - Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 23/8 - caixa com 1.000 unidades.	Caixa	150	188	BACCHI	5,78
113.	Grampo - Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 26/6 - caixa com 5.000 unidades.	Caixa	100	125	MASTER	2,67
119.	Lápis de cor longo , com cores sortidas. Pigmentos, ceras e madeira reflorestada. Pontas resistentes, com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 36 unidades.	Caixa	500	625	LABRA	11,80
121.	Lapiseira para grafite - Lapiseira composta por corpo plástico e materiais da ponta e do mecanismo metálicos. Ponta nº 0,5, com borracha e agulha desentupidora.	Unidade	20	25	JOCAR OFFICE	3,60
122.	Lapiseira para grafite - Lapiseira composta por corpo plástico e materiais da ponta e do mecanismo metálicos. Ponta nº 0,7, com de borracha e agulha desentupidora.	Unidade	20	25	JOCAR OFFICE	3,60
123.	Livro de ata - Livro de ata com capa dura, folhas numeradas até 100, sem margem, costurado, formato 210 mm x 300 mm.	Unidade	100	125	TILIBRA	7,44



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

125.	Massa de modelar - Massa para modelar a base de amido, carboidratos e cereais, soft, macia, cores variadas Caixa com 06 unidades.	Caixa	3.000	3750	MAGIX	1,25
127.	Mídia - Mídia gravável tipo CD com capacidade de armazenamento de dados de 700 MB/80min. Regravável. Capa de proteção em acrílico.	Unidade	200	250	ELGIN	3,30
129.	Mídia - Mídia gravável tipo DVD com capacidade de armazenamento de 4,7 GB. Regravável. Capa de proteção em acrílico.	Unidade	200	250	ELGIN	4,50
132.	Papel carbono – Papel carbono em papel filme, 01 face, cor azul. Caixa com 100 folhas..	Caixa	10	13	HARD	22,50
133.	Papel carbono – Papel carbono em papel filme, 01 face, cor preto. Caixa com 100 folhas.	Caixa	10	13	HARD	22,50
134.	Papel cartão – Papel cartão fosco, 50 x 70 cm, 240 g, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	200	250	REI	3,75
135.	Papel cartão – Papel cartão fosco, A4 210x297 cm, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	300	375	REI	5,70
138.	Papel Color Set 110g – 48X66cm, com 10 cores sortidas. 20 folhas.	Pacote	300	375	REI	5,25
143.	Papel crepom - Papel crepom fabricado em celulose vegetal com gramatura de 18g/m ² , 02 x 0,48 m, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	500	625	ARFLOC	5,55
148.	Papel laminado - Papel laminado com gramatura de 60g/m ² , 60 x 48 cm, cores variadas. Pacote com 40 folhas.	Pacote	100	125	REI	24,30
153.	Papel sulfite - Papel sulfite branco, formato A4, gramatura de 75g/m ² , 210 x 297 cm. Pacote com 500 folhas.	Pacote	4.000	5000	ASAPAPER	17,05
159.	Pasta - plástica em polipropileno. Transparente, com grampo trilho de plástico. Tamanho 230x335mm,.	Unidade	400	500	ACP	1,14
160.	Pasta AZ - Registrador A/Z com visor na lombada, em polipropileno com carbono, interno e externo – pokf na cor preta, formato ofício, lombada larga, mecanismo de arquivamento niquelado com 4 argolas em formato D, medindo L:285 x A:75 x C:345mm	Unidade	100	125	FRAMA	7,80
161.	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	2.000	2500	ACP	7,25
164.	Pasta plástica transparente - Pasta plástica transparente com aba e elástico, 315 x 226 x 55 mm.	Unidade	300	375	ACP	2,59
176.	Pilha Recarregável AA - Pilha AA 2100, Pacote com 02 unidades.	Pacote	20	25	ELGIN	16,00
179.	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 11,5 mm de diâmetro x 30 cm de comprimento.	Unidade	20	25	TOOLMIX	72,00



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

192.	Tesoura - Tesoura de picotar em zigue-zague, para destros e canhotos com cabo em polipropileno, anatômico, lâmina em aço inox, 165 mm.	Unidade	300	375	CLASSE	36,30
------	--	---------	-----	-----	--------	-------