

**Ata de Registro de Preço nº. 031/2019**  
**Processo Administrativo nº. 186/2018**  
**Pregão Presencial nº. 022/2019**  
**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 das Secretarias Municipais, representada neste ato pela Chefe de Gabinete, Srta. Vivian Patrícia Silva Boturi, brasileira, solteira, advogada, residente e domiciliado na Rua João Candido de Souza, nº. 178, Vila Santa Barbara, nesta cidade, portadora do CPF nº. 054.796.476-52 e do RG nº MG-11.921.125 SSP/MG, 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: PAPELARIA LUANA LTDA EPP**, com sede na Rua Aparecida, nº 138, Centro, Muzambinho/MG, CEP 37890-000, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 19.450.147/0001-01, neste ato representada pela Senhora Eliana Almeida Santos Ventura, residente em Muzambinho/MG, portador da Carteira de Identidade n.º M-3.257.086 SSP/MG e CPF n.º 489.811.506-30.

**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 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
6 - Manutenção Atividades Do Gabinete Do Prefeito - Material de Expediente	02.10.01.04.122.0052.2.004 - 3.3.90.30.16
15 - Manutenção Atividades Chefia Executivo - Material de Expediente	02.10.01.04.122.0052.2.201 - 3.3.90.30.16
22 - Manutenção Atividades Comunicação Social - Material de Expediente	02.10.01.04.131.0052.2.202 - 3.3.90.30.16
46 - Manutenção Atividades Do Procon - Material de Expediente	02.11.01.04.122.0052.2.006 - 3.3.90.30.16
38 - Manutenção Atividades Procuradoria E Corregedoria Geral - Material de Expediente	02.11.01.04.122.0052.2.203 - 3.3.90.30.16
74 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Administração - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.205 - 3.3.90.30.16
83 - Manutenção Atividades Divisão Gestão De Pessoas - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.206 - 3.3.90.30.16
94 - Manutenção Atividades Divisao Licit, Compras E Material - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.207 - 3.3.90.30.16
719 - Manutenção Atividades Paço Municipal - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.240 - 3.3.90.30.16
723 - Manutenção Atividades Centro Administrativo - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.241 - 3.3.90.30.16
114 - Manutenção De Convênio Policia Civil - Material de Expediente	02.20.01.06.181.0101.2.012 - 3.3.90.30.16
117 - Manutenção Convênio Policia Militar - Material de Expediente	02.20.01.06.181.0102.2.013 - 3.3.90.30.16
713 - Manutenção Atividades Secretaria Planejamento, Orçamento E Informação - Material de Expediente	02.21.01.04.121.0052.2.226 - 3.3.90.30.16
29 - Manutenção Atividades CPD - Centro Proc. Dados - Material de Expediente	02.21.01.04.122.0052.2.128 - 3.3.90.30.16
104 - Manutenção Atividades Divisao Patrimonio, Protocolo E Serv. Gerais - Material de Expediente	02.21.01.04.122.0052.2.208 - 3.3.90.30.16
164 - Manutenção Atividades Contabilidade, Orçamento E Tesouraria - Material de Expediente	02.30.01.04.124.0055.2.027 - 3.3.90.30.16
149 - Manutenção Atividades Divisão De Cadastro, Tributos E Fiscalização - Material de Expediente	02.30.01.04.129.0053.2.025 - 3.3.90.30.16
176 - Manutenção Atividades Administração Secretaria Municipal Obras - Material de Expediente	02.40.01.04.122.0052.2.210 - 3.3.90.30.16
197 - Manutenção Dos Serviços De Vias Urbanas - Material de Expediente	02.40.01.15.452.0501.2.030 - 3.3.90.30.16
253 - Manutenção Atividades Administração Geral Secretaria Municipal Meio Ambiente - Material de Expediente	02.50.01.18.541.0615.2.212 - 3.3.90.30.16
294 - Manutenção Atividades Administração Geral Secr. Desenv. Socioeconomico - Material de Expediente	02.51.01.04.122.0052.2.145 - 3.3.90.30.16
734 - Manutenção Atividades Posto de Identificação - Material de Expediente	02.51.01.04.122.0052.2.245 - 3.3.90.30.16
316 - Manutenção Atividades Administração Geral Secretaria Municipal Educação - Material de Expediente	02.60.01.12.122.0052.2.215 - 3.3.90.30.16

687 - Manutenção Atividades Do Telecentro - Material de Expediente	02.60.01.12.122.0052.2.168 - 3.3.90.30.16
388 - Manutenção Atividades Da Educação Básica - Material de Expediente	02.60.01.12.361.0403.2.048 - 3.3.90.30.16
375 - Manutenção Atividades Do Ensino Fundamental - Material de Expediente	02.60.01.12.361.0403.2.047 - 3.3.90.30.16
364 - Manutenção Atividades Ensino Infantil - Material de Expediente	02.60.01.12.365.0401.2.056 - 3.3.90.30.16
463 - Manutenção Atividades Divisão Cultura E Turismo - Material de Expediente	02.70.01.13.392.0471.2.061 - 3.3.90.30.16
427 - Manutenção Atividades Administração Geral Secret. Municipal Cult, Esporte E Turismo - Material de Expediente	02.70.01.27.122.0720.2.218 - 3.3.90.30.16
439 - Manutenção Atividades Da Divisão De Esporte E Lazer - Material de Expediente	02.70.01.27.813.0720.2.219 - 3.3.90.30.16
508 - Manutenção Atividades Administração Secretaria Municipal De Saude - Material de Expediente	02.90.01.10.122.0052.2.070 - 3.3.90.30.16
541 - Manutenção Atividades Da Atenção Básica - Material de Expediente	02.90.02.10.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.16
542 - Manutenção Atividades Da Atenção Básica - Material de Expediente	02.90.02.10.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.16
566 - Manutenção Atividades Média E Alta Complexidade - Material de Expediente	02.90.03.10.302.0210.2.186 - 3.3.90.30.16
606 - Manutenção Atividades Da Vigilância Sanitária - Material de Expediente	02.90.05.10.304.0245.2.189 - 3.3.90.30.16
597 - Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica - Material de Expediente	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.16
618 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Desenvolvimento Social - Material de Expediente	02.91.01.08.122.0052.2.086 - 3.3.90.30.16
643 - Manutenção Atividades Do Cras / Assistência Social - Material de Expediente	02.91.02.08.122.0052.2.089 - 3.3.90.30.16
697 - Manutenção 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.**

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.



## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

**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.

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.



## **GUARANÉSIA**

PREFEITURA DA CIDADE

**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***

***Vivian Patrícia Silva Boturi***  
***Chefe de Gabinete***

***Eliana Almeida Santos Ventura***  
***Papelaria Luana Ltda 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 **031/2019**)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Preço unitário
			Mín.	Máx.		
4.	<b>Aquarela</b> - Tinta escolar fabricada com substâncias atóxicas do tipo aquarela, com 12 cores.	Estojo	300	375	LEO LEO	5.98
7.	<b>Barbante</b> - Barbante de algodão colorido, 08 fios, rolo com 300 metros. Cores variadas.	Rolo	350	438	EUROROMA	6.20
20.	<b>Caderno</b> - Caderno brochura de linguagem, 40 folhas fabricado com celulose vegetal, e capa comum fabricado em papel, 200 x 140 mm.	Unidade	150	188	FORONI	1.34
26.	<b>Caneta esferográfica azul</b> - Caneta ponta esférica, hexagonal poliestireno transparente, orifício para passagem de ar na lateral ou na topeteira, comprimento sem tampa mínimo 140 mm – máximo 150 mm, tampa antiasfixiante, na cor azul, com clipe para fixação em bolso, topeteira (tampinha) totalmente embutida no corpo, tubos da carga transparente montado por encaixe, tinta à base de corantes orgânicos e solvente atóxico, ponta não retrátil em cobre ou latão, esfera de tungstênio diâmetro de 1,0mm, escrita sem falhas ou borrões, comprimento mínimo de traçado (escrita) 1100m, conformidade com NBR 15236.	Unidade	3.000	3.750	COMPACTOR	0.49
27.	<b>Caneta esferográfica preta</b> - Caneta ponta esférica, hexagonal poliestireno transparente, orifício para passagem de ar na lateral ou na topeteira, comprimento sem tampa mínimo 140 mm – máximo 150 mm, tampa antiasfixiante, na cor preta, com clipe para fixação em bolso, topeteira (tampinha) totalmente embutida no corpo, tubos da carga transparente montado por encaixe, tinta à base de corantes orgânicos e solvente atóxico, ponta não retrátil em cobre ou latão, esfera de tungstênio diâmetro de 1,0mm, escrita sem falhas ou borrões, comprimento mínimo de traçado (escrita) 1100m, conformidade com NBR 15236.	Unidade	2.000	2.500	COMPACTOR	0.49
28.	<b>Caneta esferográfica vermelha</b> - Caneta ponta esférica, hexagonal	Unidade	1.000	1.250	COMPACTOR	0.49



## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

	poliestireno transparente, orifício para passagem de ar na lateral ou na topeira, comprimento sem tampa mínimo 140 mm – máximo 150 mm, tampa antiasfixiante, na cor vermelha, com clipe para fixação em bolso, topeira (tampinha) totalmente embutida no corpo, tubos da carga transparente montado por encaixe, tinta à base de corantes orgânicos e solvente atóxico, ponta não retrátil em cobre ou latão, esfera de tungstênio diâmetro de 1,0 mm, escrita sem falhas ou borrões, comprimento mínimo de traçado (escrita) 1100 m, conformidade com NBR 15236.					
29.	<b>Caneta hidrográfica</b> - com ponta de aço inox de 0,5 mm, não recarregável com tinta líquida que não deixe resíduos, para ECG	Unidade	10	13	AIHO	8.70
31.	<b>Caneta marca texto</b> - 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	160	200	LEO LEO	1.08
34.	<b>Carregador para Pilha</b> - Carregador universal para 04 pilhas AAA/AA.	Unidade	10	13	FLEX	44.85
36.	<b>Clipe</b> - Clipe em aço niquelado nº. 01/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	200	250	XR	1.70
37.	<b>Clipe</b> - Clipe em aço niquelado nº. 02/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	200	250	XR	1.70
38.	<b>Clipe</b> - Clipe em aço niquelado nº. 03/0, caixa com 500 g.	Caixa	200	250	XR	8.75
39.	<b>Clipe</b> - Clipe em aço niquelado nº. 04/0, caixa com 500 g.	Caixa	200	250	XR	8.75
40.	<b>Clipe</b> - Clipe em aço niquelado nº. 06/0, caixa com 500 g.	Caixa	200	250	XR	8.75
41.	<b>Clipe</b> - Clipe em aço niquelado nº. 08/0, caixa com 500 g.	Caixa	200	250	XR	8.75
44.	<b>Cola colorida</b> - composição em polivinil acetato – PVA, cores variadas, aplicação escolar, lavável, não tóxica, validade mínima de 18 meses. Tubo com aproximadamente 25g.	Unidade	100	125	DELTA	1.18
45.	<b>Cola glitter:</b> 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	MARIPEL	1.28
60.	<b>Envelope 13x9</b> – cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	10	13		26.00
61.	<b>Envelope 12x24</b> – cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	08	10	FORONI	26.00
62.	<b>Envelope 11x8</b> – Cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	08	10	FORONI	26.00



## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

64.	<b>Estilete pequeno</b> - Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 09 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Caixa	25	31	LEO LEO	8.40
65.	<b>Etiqueta</b> - Etiqueta adesiva redonda para lacre, 19 mm. Caixa com 756 etiquetas.	Caixa	08	10	PIMACO	6.58
74.	<b>Extrator de grampos</b> - Extrator de grampos espátula, em aço inox, com tratamento superficial niquelado.	Unidade	80	100	LEO LEO	1.09
79.	<b>Fita adesiva</b> - Fita adesiva transparente fabricada em polipropileno de tamanho 12 mm x 40 m – pacote com 10 rolos.	Pacote	08	10	KORE	6.40
88.	<b>Giz de cera</b> - Giz de cera, de espessura fina, fabricado com cera, carga inerte e pigmento. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	200	250	GISBEL	1.38
89.	<b>Giz de cera</b> - Giz de cera, de espessura grossa, fabricado com cera, carga inerte e pigmento. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	200	250	GISBEL	2.10
93.	<b>Grampeador</b> – 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	JOCAR	14.80
97.	<b>Grampo</b> - Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 26/6 - caixa com 5.000 unidades.	Caixa	150	188	JOCAR	3.45
99.	<b>Guilhotina</b> – Guilhotina para papel, em aço, pintura eletrostática a pó, com prensa retrátil manual, mesa compacta com medidas milimetradas, 46 cm, para 20 folhas.	Unidade	06	08	MENNO	205.00
100.	<b>Holerite</b> - Papel holerite, em formulário contínuo, 233 x 5 x 0,5 mm, LAB 04, com bloqueio – Caixa com 2.000 unidades.	Caixa	10	13	MOORE	327.00
101.	<b>Lápis borracha</b> - Lápis borracha nº 2, corpo cilíndrico, caixa com 12 unidades, conformidade com a NBR 15236. Caixa com 12 unidades.	Caixa	05	06	FABER	36.00
102.	<b>Lápis de cor</b> - Lápis de cor roliço, de tamanho pequeno com pigmentos aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira reflorestada. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	500	625	LEO LEO	1.83
108.	<b>Livro conta corrente</b> – livro conta corrente, capa dura, 100 folhas, dimensões aproximadas 215x315 mm.	Unidade	10	13	TILIBRA	20.90
112.	<b>Marcador</b> - Marcador para quadro branco, ponta acrílica com 4 mm,	Unidade	10	13	LEO LEO	1.80



## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

	espessura de escrita 2mm, não recarregável, cores diversas.					
121.	<b>Papel cartão</b> – Papel cartão fosco, 50 x 70 cm, 240 g, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	10	13	OFF PAPER	8.50
122.	<b>Papel celofane</b> - Papel celofane permeável à umidade, 100 x 85 cm, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	18	23	VMP	9.30
123.	<b>Papel chumbo</b> - Papel Chumbo Liso, produzido em alumínio, 43,5 x59 cm, cor prata. Pacote com 50 folhas.	Pacote	02	03	CROMUS	29.50
125.	<b>Papel Color Sete</b> 110g – 48x66cm, com 10 estampas variadas. 20 folhas.	Pacote	30	38	OFF PAPER	28.70
126.	<b>Papel Color Set</b> 110g – 48x66cm, com 10 listrados variados. 20 folhas.	Pacote	30	38	OFF PAPER	28.70
127.	<b>Papel Color Sete</b> 110g – 48x66cm, com 10 poas variados. 20 folhas.	Pacote	30	38	OFF PAPER	28.70
128.	<b>Papel couché</b> - Papel couché, sem brilho, gramatura 180g, tamanho 210x297. Pacote com 50 folhas.	Pacote	75	94	OFF PAPER	11.50
133.	<b>Papel kraft</b> - Papel Kraft, com gramatura de 80g/m <sup>2</sup> , 66 x 96 mm, cor parda. Pacote com 10 folhas.	Pacote	20	25	N.S>LIBANO	4.65
134.	<b>Papel laminado</b> - Papel laminado com gramatura de 60g/m <sup>2</sup> , 60 x 48 cm, cores variadas. Pacote com 40 folhas.	Pacote	20	25	VMP	38.90
135.	<b>Papel linho</b> - Papel linho telado, com acabamento texturizado, 180g. 210x297 cm, cores variadas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	20	25	OFF PAPER	11.30
137.	<b>Papel opaline.</b> Papel opaline 180g, medindo 210x297, cores variadas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	02	03	OFF PAPER	10.00
141.	<b>Papel vegetal</b> - Papel vegetal com gramatura de 60 g/m <sup>2</sup> , 210 x 297 mm. Pacote com 10 folhas.	Pacote	06	08	MARES	3.30
142.	<b>Papel vergê</b> - Papel vergê fabricado em celulose vegetal com gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , 297 mm x 210 mm, cores variadas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	120	150	OFF PAPER	11.25
143.	<b>Pasta AZ</b> - 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	120	150	FRAMA	9.80
144.	<b>Pasta catálogo</b> - Pasta com 50 envelopes plásticos ofício 0,12 mm, com visor, confeccionada com capa de papelão revestida de plástico preto,	Unidade	300	375	ACP	8.90



## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

	prensado nas bordas. Para afixação 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%).					
145.	<b>Pasta classificadora</b> – 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	2.250	DE LUCAS	4.50
146.	<b>Pasta</b> - plástica em polipropileno com grampo trilho de plástico. Tamanho 230x335mm, cor cristal	Unidade	120	150	ALAPLAST	1.38
147.	<b>Pasta L</b> – Transparente, tamanho papel A4.	Unidade	120	150	ALAPLAST	0.70
148.	<b>Pasta plástica transparente</b> - Pasta plástica transparente com aba e elástico, 315 x 226 x 55 mm.	Unidade	250	313	ALAPLAST	3.30
150.	<b>Pasta sanfonada</b> - Pasta sanfonada em plástico transparente branco, tamanho A4, com 31 divisórias.	Unidade	40	50	ACP	35.00
152.	<b>Pasta suspensa</b> – Pasta suspensa confeccionada em plástico – peso 0,444 kg, medindo aproximadamente 360 mm largura x 245 mm altura, tipo fixação, com grampo trilho, visor plástico transparente, etiqueta branca e ponteira plástica fixa.	Unidade	100	125	POLIBRAS	2.98
154.	<b>Percevejos latonados</b> - Percevejos latonados de tamanho nº 6. Caixa com 100 unidades.	Caixa	25	31	LEO LEO	2.20
156.	<b>Perfurador de papel</b> - Perfurador de papel em tamanho médio, em aço, furos redondos com marginador, máximo de 70 folhas de papel.	Unidade	10	13	CAVIA	66.50
162.	<b>Pincel atômico</b> - Pincel atômico recarregável com corpo plástico tipo de escrita fina, tamanho 10 cm, tinta, cores diversas, com a ponta redonda de feltro. Caixa com 12 unidades.	Caixa	62	78	PLLOT	20.00
163.	<b>Pistola de adesivo hot melt</b> - Pistola elétrica para adesivo em bastão, bi-volt, automática, <b>80 W</b> 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	TOOLMIX	68.00
164.	<b>Placa de isopor</b> - Placa de isopor (poliestireno expandível) de dimensões 1000 x 500 x 20 mm.	Unidade	10	13	ISOPLAC	4.98
167.	<b>Plástico com 04 furos</b> - Sacos plásticos de tamanho A4, 4 furos, 0,12mm	Unidade	1.000	1.250	DAC	0.12



## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

	para serem utilizados nas pastas catálogos.					
170.	<b>Post It</b> - Papel adesivo para recados com dimensões de 38 x 50 mm. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20	25	OFF PAPER	3.30
178.	<b>Tesoura</b> - Tesoura multiuso, para destros e canhotos com cabo em polipropileno, anatômico, lâmina em aço inox, sem ponta, medindo 120 x 50 x 9 mm.	Unidade	500	625	JOCAR	1.59
181.	<b>Tinta para carimbo</b> - Tinta para carimbo a base de água, em frasco de 40 ml. Nas cores azul e preta.	Unidade	30	38	CARBRINK	2.20
183.	<b>Visor</b> - Visor em plástico cristal com etiqueta branca para pasta suspensa. Pacote com 50 unidades.	Pacote	20	25	DELLO	5.80