

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: ALIANÇA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, com sede na Rua Frei Henrique, nº 639, Loja 01, Bairro Providência, Pará de Minas/MG, CEP 35661-168, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº. 31.486.195/0001-55, neste ato representada pelo Senhor Samuel Heleno de Araújo, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida Padre José Viegas, nº 1.348, Recanto da Lagoa, portador da Carteira de Identidade n.º MG-10.516.430 e CPF n.º 048.148.226-18.

**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 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.



## **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***

***Samuel Heleno de Araújo***  
***Aliança Comercio e Distribuição Ltda***  
***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 **033/2019**)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Preço unitário
			Mín.	Máx.		
6.	<b>Balões formato de canudo:</b> em cores lisas e variadas, cada pacote com 50 unidades. Os balões permitem a modelagem de diversos bichos e figuras, possibilitando diversas opções de decorações, cada balão possui diâmetro de 6,0 cm e volume em litros de 2,0.	Pacote	250	313	HAPY E JOY	6,90
35.	<b>Cartolina</b> - Cartolina dupla face, massa única, lisa, medindo 500 x 660 mm com gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , cores variadas. Pacote com 100 unidades.	Pacote	100	125	MINAS PEL	55,00
43.	<b>Cola branca líquida</b> - composição em polivinil acetato – PVA, cor branca, aplicação escolar, lavável, não tóxica, validade mínima de 18 meses, tubo com 90 gramas, conformidade com a NBR 15236.	Unidade	400	500	SPEED	1,16
49.	<b>Cópia de cheque</b> - blocos compostos por 100 folhas, no formato 189 x 159 mm feitas em papel off-set 56g/m <sup>2</sup> . Capa em papel off-set 56g/m <sup>2</sup> e contracapa composta por papel Kraft natural-celeucat 80g/m <sup>2</sup> . Pacote com 10 blocos.	Pacote	15	19	MINAS PEL	30,00
59.	<b>Envelope saço.</b> Envelope fabricado em papel kraft de 80g/m <sup>2</sup> 162x229, cores diversas. Caixa com 100 unidades.	Caixa	20	25	CELUCAT	30.58
96.	<b>Grampo</b> - Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 23/8 - caixa com 1.000 unidades.	Caixa	15	19	ACC	11,00
104.	<b>Lápis de cor NEON</b> – Altura: 21,00cm, largura: 7,80 cm, comprimento: 1,10cm, peso: 00,07. Caixa contendo 08 lápis.	Caixa	20	25	CIS	15,00
153.	<b>Pen Drive</b> - Pen drive para armazenamento de dados com capacidade de 08 GB. Interface USB.	Unidade	50	63	MULT LASER	22,40
161.	<b>Pilha Recarregável AA</b> - Pilha AA 2100, Pacote com 02 unidades.	Pacote	70	88	ELGIN	17,00

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

Fone / Fax: (35)3555-3556

Endereço eletrônico: [www.prefguaranesia.mg.gov.br](http://www.prefguaranesia.mg.gov.br) / E-mail: [licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br](mailto:licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br)



## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

169.	<b>Porta cartões de visita:</b> para 120 cartões revestido em polipropileno na cor preta, medindo aproximadamente 11,0 x 18,8 X 2,0cm	Unidade	04	05	ACP	16,81
177.	<b>Tesoura</b> - Tesoura de picotar em zigue-zague, para destros e canhotos com cabo em polipropileno, anatômico, lâmina em aço inox, 165 mm.	Unidade	60	75	LEO E LEO	53,00
185.	<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 0,9 cm de diâmetro x 25 cm de comprimento.	Unid	10	13	RAMOS	137,98