**Ata de Registro de Preço nº. 124/2022**
**Processo Administrativo nº. 136/2022**
**Pregão Presencial nº. 077/2022**
**Validade da Ata: 11/07/2023**

Aos onze dias do mês de julho de 2022, o **Município de Guaranésia,** Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaranésia/MG, CEP 37810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº. 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Luís José Pereira, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do CPF nº. 183.756.856-15 e do RG nº. M-7.306.40, residente e domiciliado na Rua Júlio Tavares, nº. 1.183, no Centro, nesta cidade; por solicitação da: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Paulo Marcos Teixeira, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº. 000.256.136-00 e RG M.6.805.439, residente e domiciliado na Rua Roque Talibertti, 61, Residencial JR, nesta cidade, **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Érico Queiroz Júnior, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº M -1.788.369 SSP/MG e do CPF nº 258.088.856-04, residente e domiciliado na cidade de Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Marco Antônio Basílio, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG nº M2663674 (SSPMG) e do CPF nº 540.956.466-91, domiciliado na Rua Expedicionário José dos Reis, nº. 176, no Jardim Rosana, em Guaxupé/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Ismael da Silva Santos, portador do RG nº. MG-11.797.391 SSPMG e do CPF nº. 007.169.146-46, domiciliado na Rua Antonio Porto, nº. 148, no bairro Residencial Dr. João Bento Ribeiro do Valle nesta cidade; e **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** neste ato representado por seu secretário, Sr. Antônio da Silva Laudade, portador do RG 7.693.014 SSP/SP e do CPF nº 214.188.106-49, domiciliado na Rua Júlio Tavares nº 728, Bairro Centro, nesta cidade, nos termos do estabelecido pela Lei nº. 10.520/02, Decretos nº. 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pelas Leis nº 147/2017 e Lei nº. 155/2016, 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**: **ANA VALERIA TONELOTTO – EPP**, com sede na Rua Angelina Ferri Marchiori, nº 60 – B, Cascalho, em Pedreira – SP, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 13.331.317/0001-52, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) Ana Valeria Tonelotto, residente em Pedreira – SP, portador da Carteira de

Identidade n.º 29.663.302-1, CPF n.º 297.253.448-47.

**1. DO OBJETO.** A presente ata tem por objeto o registro de preço para aquisição eventual e futura de materiais de escritório, escolar e de artesanato pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. 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 11/07/2022.

**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 |
|---|---|
| 9 – Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Executivo - Outros Materiais de Consumo | 02.10.01.04.122.0052.2.201 3.3.90.30.99 |
| 27 – Manutenção das Atividades do Procon – Outros Materiais de Consumo | 02.11.01.04.122.0052.2.006 3.3.90.30.99 |
| 65 – Manutenção Atividades Secretaria Munic. Administração - Outros Materiais de Consumo | 02.20.01.04.122.0052.2.205 3.3.90.30.99 |
| 47 – Manutenção Convenio Policia Civil – Outros Materiais de Consumo | 02.20.01.06.181.0101.2.012 3.3.90.30.99 |
| 50 – Manutenção Convenio Policia Militar – Outros Materiais de Consumo | 02.20.01.06.181.0102.2.013 3.3.90.30.99 |
| 234 – Manutenção Atividades Administração Secretaria Munic. Obras – Outros Materiais de Consumo | 02.40.01.04.122.0052.2.210 3.3.90.30.99 |
| 186 – Manutenção dos Serviços das Vias Urbanas Outros Materiais de Consumo | 02.40.01.15.452.0501.2.030 3.3.90.30.99 |
| 203 – Manutenção Atividades Serviços Funerários - Outros Materiais de Consumo | 02.40.15.452.0505.2.032 3.3.90.30.99 |

| | |
|---|---|
| 261 – Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Munic. Meio Ambiente – Outros Materiais de Consumo | 02.50.01.18.541.0615.2.212<br>3.3.90.30.99 |
| 394 - Manutenção das Atividades do Telecentro - Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.122.0052.2.168<br>3.3.90.30.99 |
| 350 – Manutenção Atividades do Ensino Fundamental – Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.361.0403.2.047<br>3.3.90.30.99 |
| 352 – Manutenção Atividades do Ensino Fundamental – Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.361.0403.2.047<br>3.3.90.30.99 |
| 383 – Manutenção Atividades Ensino Infantil – Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.365.0401.2.056<br>3.3.90.30.99 |
| 385 – Manutenção Atividades Ensino Infantil – Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.365.0401.2.056<br>3.3.90.30.99 |
| 387 – Manutenção Atividades Ensino Jovens E Adultos - Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.366.0451.2.057<br>3.3.90.30.99 |
| 388 – Manutenção Atividades Ensino Jovens E Adultos - Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.366.0451.2.057<br>3.3.90.30.99 |
| 389 – Manutenção Atividades Ensino Jovens E Adultos - Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.366.0451.2.057<br>3.3.90.30.99 |
| 390 – Manutenção Atividades Ensino Especial - Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.367.0461.2.058<br>3.3.90.30.99 |
| 391 – Manutenção Atividades Ensino Especial - Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.367.0461.2.058<br>3.3.90.30.99 |
| 392 – Manutenção Atividades Ensino Especial - Outros Materiais de Consumo | 02.60.01.12.367.0461.2.058<br>3.3.90.30.99 |
| 438 – Manutenção Atividades Divisão Cultura e Turismo – Outros Materiais de Consumo | 02.70.01.13.392.0471.2.061<br>3.3.90.30.99 |
| 480 – Manutenção Atividades da Divisão de Esporte e Lazer – Outros Materiais de Consumo | 02.70.01.27.813.0720.2.2219<br>3.3.90.30.99 |
| 446 – Manutenção Atividades Patrimônio Cultural - Outros Materiais de Consumo | 02.70.01.13.392.0471.2.063<br>3.3.90.30.99 |
| 510 – Manutenção Atividades Adm. Secretaria Munic. De Saúde – Outros Materiais de Consumo | 02.90.01.10.122.0052.2.2070<br>3.3.90.30.99 |
| 529 – Manutenção Atividades Atenção Básica – Outros Materiais de Consumo | 02.90.02.10.301.0203.2.183<br>3.3.90.30.99 |
| 530 – Manutenção Atividades Atenção Básica – Outros Materiais de Consumo | 02.90.02.10.301.0203.2.183<br>3.3.90.30.99 |
| 548 – Manutenção Atividades Média e Alta Complexidade – Outros Materiais de Consumo | 02.90.03.10.302.0210.2.186<br>3.3.90.30.99 |
| 559 – Manutenção Atividades Farmácia de Minas – Outros Materiais de Consumo | 02.90.04.10.303.0230.2.150<br>3.3.90.30.99 |
| 575 – Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica – Outros Materiais de Consumo | 02.90.05.10.305.0245.2.188<br>3.3.90.30.99 |

| | |
|---|---|
| 576 – Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica – Outros Materiais de Consumo | 02.90.05.10.305.0245.2.188<br>3.3.90.30.99 |
| 594 – Manutenção Atividades Sec. Mun. Desenvolvimento Social – Outros Materiais de Consumo | 02.91.01.08.122.0052.2.086<br>3.3.90.30.99 |
| 618 – Manutenção Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social – Outros Materiais de Consumo | 02.91.02.08.122.0052.2.088<br>3.3.90.30.99 |
| 630 – Manutenção Atividades do CRAS / Assist. Social – Outros Materiais de Consumo | 02.91.02.08.122.0052.2.089<br>3.3.90.30.99 |
| 640 – Manutenção Atividades FMAS / IGD – Outros Materiais de Consumo | 02.91.02.08.122.0052.2.136<br>3.3.90.30.99 |
| 614 – Manutenção do Centro de Convivência do Idoso – Outros Materiais de Consumo | 02.91.02.08.241.0120.2.071<br>3.3.90.30.99 |
| 636 – Proteção Básica Especial / PAIF – Outros Materiais de Consumo | 02.91.02.08.243.0122.2.092<br>3.3.90.30.99 |
| 646 – Índice Gestão Descentralizada / SUAS – Outros Materiais de Consumo | 02.91.02.08.244.0125.2.152<br>3.3.90.30.99 |
| 668 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – Outros Materiais de Consumo | 02.91.03.08.243.0011.2.177<br>3.3.90.30.99 |

**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 05 (cinco) 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. <u>DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</u>.** Constituem obrigações:

8.1. **DO MUNICÍPIO**:

8.1.1. Permitir o acesso do CONTRATADO ao local do fornecimento.

8.1.2. Notificar o contratado de qualquer irregularidade encontrada Nos fornecimentos.

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 consequentemente 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, contados a partir da data do protocolo 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 irreajustável 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 haja atraso 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 05 (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 Guaranésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

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

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

Guaranésia 11 de julho de 2022

***Laércio Cintra Nogueira***
***Prefeito do Município***

***Luís José Pereira***
***Secretaria Municipal de Administração***

***Paulo Marcos Teixeira***
***Secretaria Municipal de Saúde***

***Érico Queiroz Júnior***
***Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo***

***Marco Antônio Basílio***
***Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária***

***Ismael da Silva Santos***
***Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo***

***Antônio da Silva Laudade***
***Secretaria Municipal de Educação***

***Ana Valéria Tonelotto - EPP***

***Ana Valéria Tonelotto - EPP***

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 124/2022)

| Item | Especificação do Item | Unid. | Quant. | | Marca | Preço unitário |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Mín. | Máx. | | |
| 13 | **Bateria 3 V –** Bateria tipo moeda de lítio 3 V | Unidade | 125 | 156 | Elgin | 1,05 |
| 17 | **Bexigas:** em Poá, nº 09, em látex, nas cores: preto e branco, vermelho e branco, rosa e branco, lilás e branco, amarelo e branco, pacote com 25 unidades cada. | Pacote | 675 | 844 | Riber | 10,15 |
| 18 | **Bobina** - Bobina para máquina de calcular BRANCA OU AMARELA 57 mm 30 m – 01 via. | Unidade | 75 | 94 | Extra | 1,65 |
| 23 | **Bola de isopor: com medida de 50 mm,** pacote com 50 unidades. | Pacote | 63 | 79 | Iso | 23,40 |
| 31 | **Caderno** - Caderno brochura desenho, ¼, sem pauta, 40 folhas, fabricado com celulose vegetal, capa comum fabricado em papel, 200 x 148 mm. | Unidade | 2500 | 3125 | Jandaia | 1,35 |
| 34 | **Caderno** - Caderno brochura, quadriculado 1x1 cm, capa flexível, contendo 40 folhas, formato 140 x 200 mm. | Unidade | 2500 | 3125 | Jandaia | 1,35 |
| 35 | **Caderno** - Caderno brochura, quadriculado 5x5 cm, capa flexível, contendo 40 folhas, formato 140 x 200 mm. | Unidade | 2500 | 3125 | Jandaia | 1,35 |
| 70 | **Elástico -** Elástico nº 18, 8,5 cm x 2,2 mm x 1,5 mm, fabricado em látex na cor amarela. Pacote com 100 gramas. | Pacote | 160 | 200 | R.B | 2,60 |
| 71 | **Envelope 11x8 –** Cores variadas. Caixa com 50 unidades. | Caixa | 38 | 48 | Foroni | 12,75 |
| 82 | **Espiral** - Espiral fabricado em PVC semirrígido. Diâmetro de 17 mm, capacidade para encadernar até 100 folhas. Espirais com 33 cm de comprimento. Pacote com 50 unidades. | Pacote | 125 | 156 | Plast | 21,50 |
| 95 | **Extrator de grampos -** Extrator de grampos espátula, em aço inox, com tratamento superficial niquelado. | Unidade | 185 | 231 | Cavia | 1,13 |
| 97 | **Fita adesiva -** Fita adesiva de material crepe, tipo monoface, tamanho 18 mm x 50 m, cor bege – pacote com 06 rolos. | Pacote | 500 | 625 | Kore | 19,44 |
| 99 | **Fita adesiva -** Fita adesiva transparente fabricada em polipropileno de tamanho 12 mm x 40 m – pacote com 10 rolos. | Pacote | 500 | 625 | Kore | 9,45 |
| 107 | **Formulário contínuo -** Formulário contínuo autocopiativo fabricado em papel apergaminhado com 2 vias x 80 colunas, gramatura 50g/m$^2$, na cor branca com largura de 21,3 cm por 27,9 cm de comprimento. Serrilha de 13 x 13 mm. Caixa com 1500 jogos. | Caixa | 08 | 10 | Jandaia | 279,90 |
| 108 | **Formulário contínuo -** Formulário contínuo fabricado em papel apergaminhado com 1 via x 80 colunas, gramatura 50g/m$^2$, na cor branca com largura de 21,3 cm por 27,9 cm de comprimento. Serrilha de 13 x13 mm. Caixa com 3.000 folhas | Caixa | 05 | 06 | Jandaia | 452,60 |
| 114 | **Gliter -** Gliter com cores variadas em pó fino | Pote | 500 | 625 | Lantecor | 0,60 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | acondicionado em potes de 03 g. | | | | | |
| 120 | **Grampo -** Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 23/8 - caixa com 1.000 unidades. | Caixa | 375 | 469 | Bacchi | 5,20 |
| 125 | **Lápis borracha -** Lápis borracha nº 2, corpo cilíndrico, caixa com 12 unidades, conformidade com a NBR 15236. Caixa com 12 unidades. | Caixa | 25 | 31 | Faber | 35,80 |
| 132 | **Livro de ata** - Livro de ata com capa dura, folhas numeradas até 100, sem margem, costurado, formato 210 mm x 300 mm. | Unidade | 375 | 469 | P.B | 10,60 |
| 134 | **Marcador -** Marcador para quadro branco, ponta acrílica com 4 mm, espessura de escrita 2mm, não recarregável, cores diversas. | Unidade | 160 | 200 | Jocar | 1,95 |
| 140 | **Papel almaço** - Papel almaço com pauta fabricado em celulose vegetal, gramatura de 56g/m$^2$, comprimento de 420 mm e largura de 297 mm. Pacote com 30 folhas. | Pacote | 225 | 281 | P.B | 2,80 |
| 143 | **Papel carbono** – Papel carbono em papel filme, 01 face, cor preto. Caixa com 100 folhas. | Caixa | 18 | 23 | Grampline | 40,90 |
| 146 | **Papel celofane -** Papel celofane permeável à umidade, 100 x 85 cm, cores variadas. Pacote com 10 folhas. | Pacote | 500 | 625 | VMP | 11,45 |
| 148 | **Papel Color Set** 110g – 48X66cm, com 10 cores sortidas. 20 folhas. | Pacote | 400 | 500 | VMP | 7,50 |
| 155 | **Papel dobradura** - Papel dobradura (espelho) fabricado em celulose vegetal com gramatura de 63g/m$^2$, 48 x 66 cm, cores variadas. Pacote com 10 folhas. | Pacote | 500 | 625 | VMP | 4,35 |
| 157 | **Papel kraft** - Papel Kraft, com gramatura de 80g/m$^2$, 66 x 96 mm, cor parda. Pacote com 10 folhas. | Pacote | 160 | 200 | NS | 6,90 |
| 164 | **Papel sulfite** - Papel Sulfite branco, ofício A2, com gramatura de 75g/m$^2$, 216 x 330 mm. Pacote com 500 folhas. | Pacote | 160 | 200 | Chamex | 29,90 |
| 166 | **Papel sulfite reciclado** – Papel reciclado multiuso, tamanho A4. Pacote com 500 folhas. | Pacote | 250 | 313 | Jandaia | 26,90 |
| 179 | **Percevejos latonados -** Percevejos latonados de tamanho nº 6. Caixa com 100 unidades. | Caixa | 75 | 94 | Jogar | 3,18 |
| 193 | **Plástico com 04 furos** - Sacos plásticos de tamanho A4, 4 furos, 0,12mm para serem utilizados nas pastas catálogos. | Unidade | 17.500 | 21875 | Dac | 0,23 |
| 202 | **Tesoura -** Tesoura de picotar em zigue-zague, para destros e canhotos com cabo em polipropileno, anatômico, lâmina em aço inox, 165 mm. | Unidade | 400 | 500 | Jocar | 6,18 |

**DO FORNECIMENTO:** Os itens serão contratados de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). Os locais, dias e horários de entregas serão determinados na Autorização de Fornecimento