Ata de Registro de Preço nº. 125/2022
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: **PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA**, com sede na Avenida Benjamin Constant, nº 322, sala 6, Centro, em Varginha – MG, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 68.533.967/001-72, neste ato representada por seu

representante legal, Sr. Nilson de Souza, residente em Varginha – MG, portador da Carteira de Identidade n.º M-2.396.788, CPF n.º 456.938.546-04.

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 3.3.90.30.99
394 - Manutenção das Atividades do Telecentro - Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.122.0052.2.168 3.3.90.30.99
350 – Manutenção Atividades do Ensino Fundamental – Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.361.0403.2.047 3.3.90.30.99
352 – Manutenção Atividades do Ensino Fundamental – Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.361.0403.2.047 3.3.90.30.99
383 – Manutenção Atividades Ensino Infantil – Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.365.0401.2.056 3.3.90.30.99
385 – Manutenção Atividades Ensino Infantil – Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.365.0401.2.056 3.3.90.30.99
387 – Manutenção Atividades Ensino Jovens E Adultos - Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.366.0451.2.057 3.3.90.30.99
388 – Manutenção Atividades Ensino Jovens E Adultos - Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.366.0451.2.057 3.3.90.30.99
389 – Manutenção Atividades Ensino Jovens E Adultos - Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.366.0451.2.057 3.3.90.30.99
390 – Manutenção Atividades Ensino Especial - Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.367.0461.2.058 3.3.90.30.99
391 – Manutenção Atividades Ensino Especial - Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.367.0461.2.058 3.3.90.30.99
392 – Manutenção Atividades Ensino Especial - Outros Materiais de Consumo	02.60.01.12.367.0461.2.058 3.3.90.30.99
438 – Manutenção Atividades Divisão Cultura e Turismo – Outros Materiais de Consumo	02.70.01.13.392.0471.2.061 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 3.3.90.30.99
446 – Manutenção Atividades Patrimônio Cultural - Outros Materiais de Consumo	02.70.01.13.392.0471.2.063 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 3.3.90.30.99
529 – Manutenção Atividades Atenção Básica – Outros Materiais de Consumo	02.90.02.10.301.0203.2.183 3.3.90.30.99
530 – Manutenção Atividades Atenção Básica – Outros Materiais de Consumo	02.90.02.10.301.0203.2.183 3.3.90.30.99
548 – Manutenção Atividades Média e Alta Complexidade – Outros Materiais de Consumo	02.90.03.10.302.0210.2.186 3.3.90.30.99
559 – Manutenção Atividades Farmácia de Minas – Outros Materiais de Consumo	02.90.04.10.303.0230.2.150 3.3.90.30.99
575 – Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica – Outros Materiais de Consumo	02.90.05.10.305.0245.2.188 3.3.90.30.99

576 – Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica – Outros Materiais de Consumo	02.90.05.10.305.0245.2.188 3.3.90.30.99
594 – Manutenção Atividades Sec. Mun. Desenvolvimento Social – Outros Materiais de Consumo	02.91.01.08.122.0052.2.086 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 3.3.90.30.99
630 – Manutenção Atividades do CRAS / Assist. Social – Outros Materiais de Consumo	02.91.02.08.122.0052.2.089 3.3.90.30.99
640 – Manutenção Atividades FMAS / IGD – Outros Materiais de Consumo	02.91.02.08.122.0052.2.136 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 3.3.90.30.99
636 – Proteção Básica Especial / PAIF – Outros Materiais de Consumo	02.91.02.08.243.0122.2.092 3.3.90.30.99
646 – Índice Gestão Descentralizada / SUAS – Outros Materiais de Consumo	02.91.02.08.244.0125.2.152 3.3.90.30.99
668 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – Outros Materiais de Consumo	02.91.03.08.243.0011.2.177 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

Nilson de Souza

Papelaria e Copiadora Copysul LTDA

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – QUANTITATIVOS E PREÇOS
(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 125/2022)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Preço unitário
			Mín.	Máx.		
4	**Apontador -** Apontador para lápis fabricado em material plástico, sem depósito e com lâmina fabricada em aço.	Unidade	5000	6250	Léo e Léo	0,22
7	**Arquivo morto –** Arquivo morto em polipropileno de 130g/m², medindo aproximadamente 350 x 130 x 250 mm, cores variadas.	Unidade	2.200	2750	Polibras	5,29
25	**Borracha -** Borracha apagadora de escrita lápis/lapiseira fabricado em borracha natural na cor branca com dimensões 33x23x08 mm (+/- 5%) para aplicação em qualquer graduação de grafite, conformidade com NBR 15236.	Unidade	10.000	12500	Red Bor	0,25
26	**Caderno** - Caderno brochura capa dura, ¼, 96 folhas, fabricado com celulose vegetal, e capa lisa fabricada em papel, 200 x 140 mm.	Unidade	7.500	9375	Jandaia	3,60
28	**Caderno** - Caderno brochura de caligrafia, com pauta verde, 40 folhas, fabricado com celulose vegetal, capa flexível, 140 x 200 mm.	Unidade	2500	3125	Jandaia	1,58
29	**Caderno** - Caderno brochura de caligrafia, com pauta verde, 40 folhas, fabricado com celulose vegetal, capa flexível, 275 x 200 mm.	Unidade	2500	3125	Jandaia	1,75
32	**Caderno** – Caderno brochura, com pauta, 48 folhas, fabricado com celulose vegetal, capa comum fabricado em papel, 140 x 200 mm.	Unidade	6250	7813	Jandaia	1,05
33	**Caderno** – Caderno brochura, com pauta, 60 folhas, fabricado com celulose vegetal, capa comum fabricado em papel, 275 x 200 mm.	Unidade	8750	10938	Jandaia	2,65
36	**Caderno** – Caderno brochura, sem pauta, 60 folhas, fabricado com celulose vegetal, capa comum fabricado em papel, 275 x 200 mm.	Unidade	3750	4688	Jandaia	2,65
37	**Caderno** - Caderno de cartografia, sem pauta, espiral, capa flexível, contendo 96 folhas, formato 275 x 200 mm.	Unidade	1250	1563	Jandaia	5,50
38	**Caderno** - Caderno de desenho, espiral, capa flexível, contendo 96 folhas, formato 275 x 200 mm.	Unidade	1250	1563	Jandaia	5,50
45	**Caneta hidrográfica -** Caneta hidrográfica com ponta porosa fabricado em feltro com espessura de 1,1 mm, estojo com doze cores diferentes e em conformidade com a NBR 15236.	Estojo	313	391	Léo e Léo	3,65
46	**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	500	625	Master	0,91
58	**Cola branca em bastão -** composição em polivinil acetato – PVA cor branca, aplicação papel, atóxica, bastão com 10 gramas.	Unidade	1.000	1250	Gatte	0,90
74	**Envelope de comercial -** Envelope de comercial na cor branca, 16,2 x 11,4 cm. Caixa com 1.000	Caixa	63	79	Scrity	59,90

	unidades.					
75	**Envelope de ofício -** Envelope de ofício na cor branca, 22,9 x 11,4 cm. Caixa com 1.000 unidades.	Caixa	63	79	Scrity	95,50
77	**Envelope pardo -** Envelope fabricado em papel Kraft com gramatura de 80g/m2, 36 x 26 cm. Caixa com 250 unidades**.**	Caixa	160	200	Scrity	70,00
78	**Envelope pardo -** Envelope fabricado em papel Kraft com gramatura de 80g/m^2, 28 x 20 cm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	160	200	Scrity	49,00
79	**Envelope pardo -** Envelope fabricado em papel Kraft com gramatura de 80g/m^2, 25 x 18,5 cm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	100	125	Scrity	40,00
83	**Espiral** - Espiral fabricado em PVC semirrígido. Diâmetro de 29 mm, capacidade para encadernar até 200 folhas. Espirais com 33 cm de comprimento. Pacote com 50 unidades.	Pacote	250	313	Lassane	31,00
91	**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	500	625	Haiti	25,70
92	**EVA:** folha de EVA, tamanho 40x60 cm x 02 mm de espessura, folha de 1ª linha, largura das listras: 0,5 cm, listras verticais com a folha na posição vertical, sendo nas cores azul e marrom, preto e branco, rosa e marrom e lilás especial sendo 10 pacotes de cada.	Pacote	500	625	Haiti	27,61
93	**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	500	625	Haiti	27,62
110	**Giz de cera -** Giz de cera, de espessura fina, fabricado com cera, carga inerte e pigmento. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	1.000	1250	Gizbel	2,20
126	**Lápis de cor -** Lápis de cor roliço, longo, com pigmentos aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira reflorestada. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	5.000	6250	Serelepe	3,27
128	**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	750	938	Serelepe	10,50
129	**Lápis preto -** Lápis preto roliço nº 02, de 1ª. linha, com envoltório em grafite inteiriço, sem emenda, sem borracha, atóxico, não perecível, HB2. Caixa com 144 unidades.	Caixa	825	1031	Serelepe	32,50
130	**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	75	94	Léo e Léo	1,54
131	**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	75	94	Léo e Léo	1,54
135	**Massa de modelar -** Massa para modelar a base de amido, carboidratos e cereais, soft, macia, cores variadas Caixa com 06 unidades.	Caixa	3750	4688	Massabel l	1,51
141	**Papel camurça** - Folha de papel camurça medindo 40 cm x 60 cm, embaladas em pacotes plásticos, com etiqueta contendo identificações do	Pacote	500	625	Art Floc	19,80

	fabricante, medidas e composição, cores variadas. Pacote com 25 folhas.					
145	**Papel cartão** – Papel cartão fosco, A4 210x297 cm, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	500	625	Premiatta	4,75
149	**Papel Color Set** 110g – 48x66cm, com 10 listrados variados. 20 folhas.	Pacote	400	500	Premiatta	24,39
150	**Papel Color Sete** 110g – 48x66cm, com 10 estampas variadas. 20 folhas.	Pacote	400	500	Premiatta	24,39
151	**Papel Color Sete** 110g – 48x66cm, com 10 poas variados. 20 folhas.	Pacote	400	500	Premiatta	24,39
153	**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	875	1094	Art Floc	8,80
154	**Papel de seda** - Papel seda fabricado em celulose vegetal com gramatura de 18g/m^2, 48 x 60 cm cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	750	938	Art Floc	2,04
156	**Papel jornal A4** - Papel jornal fabricado em celulose vegetal, com gramatura de 48g/m^2, -210 x 297 mm. Pacote com 500 folhas.	Pacote	300	375	Tamoios	19,00
158	**Papel laminado** - Papel laminado com gramatura de 60g/m^2, 60 x 48 cm, cores variadas. Pacote com 40 folhas.	Pacote	160	200	VMP	30,00
160	**Papel micro-ondulado** - Papel micro-ondulado para artesanato em geral, folha 50 x 80 cm. Dimensões (LxAxP): 50x4x4 cm Peso: 95g, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	250	313	VMP	21,00
168	**Papel vergê** - Papel vergê fabricado em celulose vegetal com gramatura de 180g/m^2, 297 mm x 210 mm, cores variadas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	500	625	Offpaper	11,60
171	**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 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%).	Unidade	3.000	3750	ACP	11,50
173	**Pasta L –** Pasta plástica, flexível, transparente, tamanho papel A4.	Unidade	400	500	ACP	0,69
181	**Perfurador de papel -** Perfurador de papel em tamanho médio, em aço, furos redondos com marginador, máximo de 70 folhas de papel.	Unidade	30	38	Cavia	88,50
188	**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 7,5 mm de diâmetro x 30 cm de comprimento.	Unidade	30	38	Gatte	14,30
203	**Tesoura -** 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	3.000	3750	Gatte	2,20

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.