Ata de Registro de Preço nº. 126/2022
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 : **D. F. ASTOLPHO**, com sede na Rua Coronel Diogo, nº 1243, Centro, em Mococa – SP, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 20.123.999/0001-73, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Davi Faria Astolpho, residente

em São José do Rio Pardo – SP, portador da Carteira de Identidade n.º 49.548.824-0, CPF n.º 370.991.418-30.

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

Davi Faria Astolpho
D. F. ASTOLPHO - EPP

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – QUANTITATIVOS E PREÇOS
(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 126/2022)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Preço unitário
			Mín.	Máx.		
1	**Almofada para carimbos -** Almofada para carimbos; nº. 3; base e tampa em plástico, entintamento permanente. Cores: azul, preta ou vermelha.	Unidade	80	100	Star	3,90
2	**Apagador -** Apagador para quadro branco fabricado em resina termoplástica e almofada em EVA e feltro medindo 15 x 06 x 05 cm.	Unidade	400	500	Star	3,50
3	**Apagador -** Apagador para quadro negro com corpo em madeira e almofada fabricado em carpete, medindo 130x40x20 mm.	Unidade	625	781	Cagema	1,49
5	**Aquarela -** Tinta escolar fabricada com substâncias atóxicas do tipo aquarela, com 12 cores.	Estojo	2.100	2625	Leo e Leo	8,80
6	**Arquivo morto** – Arquivo Morto em papelão, gramatura média 428 g/m², medindo aproximadamente 350 x 130 x 250 mm.	Unidade	2.200	2750	S.Carlos	1,90
8	**Balões formato de canudo:** 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	625	781	fest	8,90
9	**Barbante -** Barbante de algodão colorido, 08 fios, rolo com 300 metros. Cores variadas.	Rolo	650	813	S.João	17,70
20	**Bola de isopor: com medida de 15 mm,** pacote com 200 unidades.	Pacote	63	79	TPS	19,45
21	**Bola de isopor: com medida de 25 mm,** pacote com 100 unidades.	Pacote	63	79	TPS	13,30
22	**Bola de isopor: com medida de 35 mm,** pacote com 100 unidades.	Pacote	63	79	TPS	20,40
24	**Bola de isopor: com medida de 75 mm,** pacote com 25 unidades.	Pacote	63	79	TPS	22,00
27	**Caderno** - Caderno brochura de caligrafia, 40 folhas fabricado com celulose vegetal, e capa comum fabricado em papel, 200 x 140 mm.	Unidade	2500	3125	Jandaia	1,30
39	**Caixa para correspondência dupla**: Caixa correspondência dupla, em poliestireno, com antiderrapante e antidanificador na parte inferior dupla, na cor fumê.	Unidade	50	63	Novacril	29,00
41	**Caneta corretiva -** Corretivo líquido com aplicador em forma de caneta, fabricado em material plástico, ponta de metal, com fórmula à base de água, atóxica, e com secagem rápida, conteúdo líquido de 7 ml.	Unidade	350	438	Master	2,56
48	**Caneta ponta porosa -** Caneta com corpo plástico com ponta porosa e escrita média para marcação permanente em transparências utilizadas em retroprojetor.	Unidade	500	625	Fix	1,78
49	**Capa –** Capa para encadernação em polipropileno, formato A4, cores variadas. Pacote com 50 unidades.	Pacote	250	313	ACP	18,90
52	**Clipe -** Clipe em aço niquelado nº. 01/0, caixa	Caixa	375	469	Top	1,83

	com 100 unidades.					
53	**Clipe -** Clipe em aço niquelado nº. 02/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	375	469	Top	1,83
54	**Clipe -** Clipe em aço niquelado nº. 03/0, caixa com 500 g.	Caixa	375	469	Top	9,60
55	**Clipe -** Clipe em aço niquelado nº. 04/0, caixa com 500 g.	Caixa	375	469	Top	9,60
56	**Clipe -** Clipe em aço niquelado nº. 06/0, caixa com 500 g.	Caixa	375	469	Top	9,60
57	**Clipe -** Clipe em aço niquelado nº. 08/0, caixa com 500 g.	Caixa	375	469	Top	9,60
59	**Cola branca líquida -** 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	4.000	5000	Pira	1,55
60	**Cola colorida -** composição em polivinil acetato – PVA, cores variadas, aplicação escolar, lavável, não tóxica, validade mínima de 18 meses. Tubo com aproximadamente 25g.	Unidade	750	938	Pira	1,10
61	**Cola glitter:** a base de copolímero vinílico e filme, polietileno tereftalato, cores variadas, lavável, não tóxica, validade mínima de 18 meses. Tubo com aproximadamente 25g.	Unidade	625	781	Pira	1,30
64	**Colchete para papel:** nº 09, material latão, cabeça redonda, caixa com 72 unidades.	Caixa	63	79	Fix	5,15
66	**Corretivo -** Corretivo líquido a base de água, para erros de escrita manual e datilográfica, atóxico, frasco com 18 ml.	Unidade	575	719	Retirex	1,50
67	**Crachá -** Crachá -completo, cartão na cor branca e invólucro transparente, presilha removível tipo jacaré, 100 x 70 mm.	Unidade	5.000	6250	ACP	1,00
80	**Envelope saco.** Envelope fabricado em papel kraft de 80g/m² 162x229, cores diversas. Caixa com 100 unidades.	Caixa	88	110	Scrity	48,90
84	**Estilete grande -** Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 18 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Unidade	1250	1563	Master	1,75
85	**Estilete pequeno -** Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 09 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Unidade	1250	1563	Erita	0,85
94	**EVA:** tamanho 40 x 60 cm x 02 mm de espessura, atoalhado, sendo nas cores: amarelo, branco, laranja, rosa, verde natal, vermelho natal, preto e pele. Pacote com 10 placas	Pacote	500	625	M.Toys	22,00
100	**Fita adesiva -** Fita adesiva transparente fabricada em polipropileno de tamanho 45 mm x 45 m – pacote com 06 rolos.	Pacote	500	625	FSP	18,50
102	**Fita de máquina de escrever -** Fita para máquina de escrever fabricado em nylon, bicolor preta/vermelha.	Unidade	03	04	Master	3,62
103	**Fita para impressora matricial FX-890**	Unidade	40	50	Master	12,30
104	**Fita para máquina de calcular -** Fita de impressão para máquina de calcular, bicolor vermelha e preta, 13 mm x 5 m.	Unidade	08	10	Master	3,62
106	**Fitilho –** Fitilho de 05 mm de largura, cores variadas. Rolo de 50 m.	Rolo	200	250	Raio	1,49
109	**Fragmentadora -** Fragmentadora de papel em tiras, para 06 folhas, com cesto,127 V.	Unidade	10	13	Aurora	224,00
112	**Giz escolar -** Giz branco para quadro negro	Caixa	625	781	Delta	2,50

	fabricado com gipsita desidratada, água, pigmentos e atóxico, peso de 260g. Caixa com 64 unidades.					
113	**Giz escolar -** Giz colorido para quadro negro fabricado com gipsita desidratada, água, pigmentos e atóxico, peso de 260g. Caixa com 64 unidades.	Caixa	375	469	Delta	3,38
122	**Grampo com trilho -** Grampo com trilho encadernador fabricado em material plástico com comprimento 115 mm, lingueta, para fixação de folhas. Pacote com 50 jogos.	Pacote	125	156	Fix	8,45
123	**Guilhotina –** Guilhotina para papel, em aço, pintura eletrostática a pó, com prensa retrátil manual, mesa compacta com medidas milimetradas, 46 cm, para 20 folhas.	Unidade	13	16	Lassane	272,60
127	**Lápis de cor -** Lápis de cor roliço, pequeno, com pigmentos aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira reflorestada. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	3.750	4688	Ecole	2,13
144	**Papel cartão** – Papel cartão fosco, 50 x 70 cm, 240 g, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	Pacote	375	469	VMP	10,90
152	**Papel couché -** Papel couché, sem brilho, gramatura 180g, tamanho 210x297. Pacote com 50 folhas.	Pacote	500	625	Usapel	13,00
167	**Papel vegetal** - Papel vegetal com gramatura de 60 g/m^2, 210 x 297 mm. Pacote com 10 folhas.	Pacote	250	313	Sistem	6,00
170	**Pasta AZ** - Registrador A/Z com visor na lombada, em polipropileno com carbono, interno e externo – pokf na cor preta, formato ofício, lombada larga, mecanismo de arquivamento niquelado com 4 argolas em formato D, medindo L:285 x A:75 x C:345mm	Unidade	375	469	frama	13,90
174	**Pasta plástica transparente** - Pasta plástica transparente com aba e elástico, 315 x 226 x 55 mm.	Unidade	875	1094	ACP	2,27
176	**Pasta suspensa** - Pasta suspensa confeccionada em papel cartão kraft - gramatura 200, medindo aproximadamente comprimento 35 cm, largura 24 cm, tipo fixação: com grampo trilho, visor plástico transparente, etiqueta branca e ponteira plástica fixa.	Unidade	2.000	2500	Amoart	1,78
184	**Pilha C^2 -** Pilha alcalina com tensão elétrica de 1,5 V não recarregável de tamanho C^2 (médio). Pacote com 02 unidades.	Pacote	200	250	Elgin	14,00
190	**Placa de isopor -** Placa de isopor (poliestireno expandível) de dimensões 1000 x 500 x 20 mm.	Unidade	375	469	TPS	4,00
191	**Plástico** – Plástico incolor em rolo de 0,45 x 2,00 m.	Unidade	500	625	VMP	2,80
192	**Plástico autoadesivo** - Plástico autoadesivo, de 1ª qualidade, incolor, transparente, plástico para encapar e plastificar documentos. 0,45 x 25 metros.	Rolo	250	313	HD	52,40
194	**Porta Lápis Clips e Lembrete -** Porta Canetas, Clips e Lembretes, injetados em poliestireno cristal , lavável. Medidas aproximadas: 25 X 8,5 X 9,1	Unidade	75	94	Waleu	9,80
195	**Post It** - Papel adesivo para recados com dimensões de 38 x 50 mm. Bloco com 100 folhas.	Bloco	88	110	Colacril	3,14
196	**Post It** - Papel adesivo para recados com dimensões de 76 x 76 mm. Bloco com 100 folhas.	Bloco	88	110	Colacril	1,07

199	**Quadro –** Quadro de aviso revestido com cortiça, moldura em alumínio anodizado fosco, cantos arredondados, sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na horizontal ou vertical, 90 x 60 x 1,2 cm.	Unidade	88	110	Cortiarte	92,30
200	**Régua -** Régua de 30 cm em material transparente.	Unidade	7.500	9375	Waleu	0,71
201	**Suporte para fita adesiva -** Suporte plástico para fitas adesivas de 12 mm, 19 ou 25 mm, com lâmina de aço inox, base antiderrapante.	Unidade	20	25	Cavia	18,00
205	**Tinta -** Tinta guache fabricado com resina vinícula, pigmento, água, cargas e conservantes para aplicação em papel, cartão e cartolina. Cores variadas. Caixa com 6 frascos de 15 ml cada.	Caixa	3.000	3750	Pira	3,15
206	**Tinta para carimbo -** Tinta para carimbo a base de água, em frasco de 40 ml. Nas cores azul e preta.	Unidade	125	156	Star	2,84
208	**Visor** - Visor em plástico cristal com etiqueta branca para pasta suspensa. Pacote com 50 unidades.	Pacote	100	125	De Lucas	4,00

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.