Ata de Registro de Preço nº. 130/2022
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: PINTANDO E BORDANDO COMERCIO LTDA, com sede na Al das Aroeiras n° 540 bairro Jardim das Piteiras, em Para de Minas MG, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 41.852.525/0001-32, neste ato representada por seu

representante legal, Sr.(a) João Vitor Simões Grossi, residente em Avenida de Lima n° 903 bairro/distrito Senador Valadares, portador da Carteira de Identidade n.º MG 20.985.423 SSP/MG, CPF n.º 145.710.816-00

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. <u>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</u>. 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. <u>DA PUBLICIDADE</u>. A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15. <u>DO FORO</u>. 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 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

João Vitor Simões Grossi
Pintando e Bordando Comercio Ltda

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 130/2022)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Preço unitário
			Mín.	Máx.		
15	**Bateria 9 V alcalina para microfone recarregável I:** 09V, 6LF22, 6LR61, MN 1604.	Unidade	125	156	Alfacell	26,00
19	**Bobina de papel térmico para relógio de ponto -** em papel tipo termoscript, gramatura de 55 g/m², medindo aproximadamente 55 mm x 300 m de comprimento e com tubete interno de 12mm.	Unidade	125	156	Primus	21,50
51	**Cartolina** - Cartolina dupla face, massa única, lisa, medindo 500 x 660 mm com gramatura mínima de 180g/m², cores variadas. Pacote com 100 unidades.	Pacote	300	375	Griffe	60,00
62	**Cola superadesiva para plaquetas -** incolor, secagem rápida, com aplicador, bisnaga de 03 gramas.	Unidade	100	125	Tek Bond	5,20
63	**Colchete para papel:** nº 07, material latão, cabeça redonda, caixa com 72 unidades.	Caixa	63	79	Top	3,60
68	**Diário de Classe** - Diário de classe ensino fundamental séries finais (6º ao 9º) – Nº 114	Unidade	625	781	Dimesc	8,40
69	**Diário de Classe** - Diário de classe ensino fundamental Séries iniciais (nível I) – Nº 113	Unidade	1250	1563	Dimesc	8,40
72	**Envelope 12x24 –** cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	38	48	Foroni	35,64
88	**Etiqueta -** Etiquetas adesivas branca em papel de formato Carta, 84,67 x 101,6 mm. Caixa com 100 folhas.	Caixa	38	48	Polifix	35,50
89	**Etiqueta -** Etiquetas adesivas branca, em papel de formato Carta, 25,4 x 66,7 mm. Caixa com 100 folhas.	Caixa	38	48	Polifix	35,90
98	**Fita adesiva -** Fita adesiva dupla face, em polipropileno de tamanho 12 mm x 30 m – pacote com 08 rolos.	Pacote	500	625	Alltape	12,00
101	**Fita corretiva tape -** Não tóxica, sem cheiro, Design ergonômico, fita 5 mm x 5, 5m. Blister com 1 unidade.	Unidade	300	375	Jocar	3,80
105	**Fita zebrada –** Fita em filme de polietileno de baixa densidade, não adesivada e com impressão diagonal nas cores amarela e preta sucessivamente. 6,5 x 185 cm.	Unidade	120	150	Nastro	13,00
111	**Giz de cera -** Giz de cera, de espessura grossa, fabricado com cera, carga inerte e pigmento. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	1.250	1563	Pira	2,80
115	**Grafite -** Minas de grafite de material grafita de tamanho 0,5 mm diâmetro, de comprimento 100 mm e dureza HB. Tubete com 12 minas.	Tubete	100	125	Jocar	0,60
116	**Grafite -** Minas de grafite de material grafita de tamanho 0,7mm diâmetro, de comprimento 100 mm e dureza HB. Tubete com 12 minas.	Tubete	50	63	Jocar	0,60
121	**Grampo -** Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 26/6 - caixa com 5.000 unidades.	Caixa	375	469	Top	4,05
136	**Mídia -** Mídia gravável tipo CD com capacidade de armazenamento de dados de 700 MB/80min.	Unidade	375	469	Elgin	2,40

	Não regravável. Capa de proteção em acrílico.					
138	**Mídia -** Mídia gravável tipo DVD com capacidade de armazenamento de 4,7 GB. Não regravável. Capa de proteção em acrílico.	Unidade	375	469	Elgin	1,90
142	**Papel carbono** – Papel carbono em papel filme, 01 face, cor azul. Caixa com 100 folhas..	Caixa	18	23	Radex	46,00
159	**Papel linho** - Papel linho telado, com acabamento texturizado, 180g. 210x297 cm, cores variadas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	160	200	Usa	12,80
161	**Papel opaline.** Papel opaline 180g, medindo 210x297, cores variadas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	125	156	Usa	11,50
169	**Pasta -** plástica em polipropileno. Transparente, com grampo trilho de plástico. Tamanho 230x335mm,.	Unidade	650	813	ACP	1,45
175	**Pasta sanfonada** - Pasta sanfonada em plástico transparente branco, tamanho A4, com 31 divisórias.	Unidade	100	125	ACP	42,00
177	**Pasta suspensa –** Pasta suspensa confeccionada em plástico – peso 0,444 kg, medindo aproximadamente 360 mm largura x 245 mm altura, tipo fixação, com grampo trilho, visor plástico transparente, etiqueta branca e ponteira plástica fixa.	Unidade	750	938	ACP	2,70
180	**Perfurador de papel -** Perfurador de papel em tamanho médio, em aço, furos redondos com marginador, máximo de 25 folhas de papel.	Unidade	38	48	Jocar	37,90
187	**Pincel atômico -** Pincel atômico recarregável com corpo plástico tipo de escrita fina, tamanho 10 cm, tinta, cores diversas, com a ponta redonda de feltro.	Unidade	1500	1875	Japan	2,40
197	**Prancheta -** Prancheta portátil de tamanho A4 em Eucatex marrom com prendedor em aço niquelado 230x340 mm.	Unidade	250	313	Carbrink	4,80

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.