

Ata de Registro de Preço nº. 044/2020
Processo Administrativo nº. 170/2019
Pregão Presencial nº. 038/2020
Validade da Ata: 04/05/2021

Aos 05 (cinco) dias do mês de maio de 2020, o **Município de Guaraniésia**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaraniésia/MG, CEP 37810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação das Secretarias Municipais, neste ato representado pela Chefe de Gabinete, senhora Ana Cristina dos Santos, brasileira, solteira, servidora pública municipal, portadora do RG nº MG 10.587.924 e do CPF nº 035.877.906-55, residente e domiciliada a Rua Ana Cesarina de Oliveira, 75, Novo Horizonte, Guaraniésia/MG, nos termos do estabelecido pela Lei nº 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada 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: MINAS PAPELARIA & INFORMÁTICA EIRELI, com sede na Rua Dr. Osvaldo Henrique de Rezende, nº 45, Park Rinaldo, Varginha/MG, CEP 37036-480, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº. 28.488.297/0001-03, neste ato representada pela Senhora Márcia Santos Nascimento, brasileira, solteira, residente em Varginha/MG, portador da Carteira de Identidade n.º MG-22.054.547 PC/MG e CPF n.º 015.310.615-83.

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 contratar os serviços 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 05/05/2020.**



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

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:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
343 - Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Munic. Educação - Material De Expediente	02.60.01.12.122.0052.2.215 - 3.3.90.30.16
379 - Manutenção Das Atividades Da Educação Básica - Material De Expediente	02.60.01.12.361.0403.2.048 - 3.3.90.30.16
366 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental - Material De Expediente	02.60.01.12.361.0403.2.047 - 3.3.90.30.16
430 - Manutenção Das Atividades Ensino Infantil - Material De Expediente	02.60.01.12.365.0401.2.056 - 3.3.90.30.16
6 - Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito - Material De Expediente	02.10.01.04.122.0052.2.004 - 3.3.90.30.16
15 - Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Executivo - Material De Expediente	02.10.01.04.122.0052.2.201 - 3.3.90.30.16
30 - Manutenção Das Atividades Do Procon - Material De Expediente	02.11.0104.122.0052.2.006 - 3.3.90.30.16
38 - Manutenção Das Atividades Procuradoria E Corregedoria Geral - Material De Expediente	02.11.0104.122.0052.2.203 - 3.3.90.30.16
56 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Administração - Material De Expediente	02.20.0104.122.0052.2.205 - 3.3.90.30.16
65 - Manutenção Atividades Divisão Gestão De Pessoas - Material De Expediente	02.20.0104.122.0052.2.206 - 3.3.90.30.16
75 - Manutenção Atividades Divisao Licit, Compras E Material - Material De Expediente	02.20.0104.122.0052.2.207 - 3.3.90.30.16
84 - Manutenção Atividades Centro Administrativo - Material De Expediente	02.20.0104.122.0052.2.241 - 3.3.90.30.16
92 - Manutenção De Convênio Policia Civil - Material De Expediente	02.20.0106.181.0101.2.012 - 3.3.90.30.16
95 - Manutenção Convênio Policia Militar - Material De Expediente	02.20.0106.181.0102.2.013 - 3.3.90.30.16
96 - Manutenção Convênio Policia Militar - Material De Expediente	02.20.0106.181.0102.2.013 - 3.3.90.30.16
114 - Manutenção Atividades Sec. Planejamento, Orçamento E Informação - Material De Expediente	02.30.01.04.121.0052.2.226 - 3.3.90.30.16
133 - Manut. Atividades Divisao Patrimonio, Protocolo E Serv. Gerais - Material De Expediente	02.30.01.04.122.0052.2.208 - 3.3.90.30.16
146 - Manutenção Das Atividades Secretaria Municipal De Finanças - Material De Expediente	02.30.01.04.123.0053.2.209 - 3.3.90.30.16
161 - Manutenção Atividades Contabilidade, Orçamento E Tesouraria - Material De Expediente	02.30.01.04.124.0055.2.207 - 3.3.90.30.16
175 - Manutenção Atividades Divisão De Cadastro, Tributos E Fiscalização - Material De Expediente	02.30.01.04.129.0053.2.025 - 3.3.90.30.16
201 - Manutenção Atividades Administração Secretaria Munic. Obras - Material De Expediente	02.40.01.04.122.0052.2.210 - 3.3.90.30.16
278 - Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Munic. Meio Ambiente - Material De Expediente	02.50.01.18.541.0615.2.212 - 3.3.90.30.16



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

304 - Manutenção Atividades Adm. Geral Secr. Desenv. Socioeconomico - Material De Expediente	02.51.01.04.122.0052.2.145 - 3.3.90.30.16
451 - Manutenção Atividades Divisão Cultura E Turismo - Material De Expediente	02.70.01.13.392.0471.2.061 - 3.3.90.30.16
514 - Manutenção Das Atividades Da Divisão De Esporte E Lazer - Material De Expediente	02.70.01.27.813.0720.2.219 - 3.3.90.30.16
537 - Manutenção Das Atividades Adm. Secretaria Munic. De Saude - Material De Expediente	02.90.01.10.122.0052.2.070 - 3.3.90.30.16
570 - Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica - Material De Expediente	02.90.0210.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.16
571 - Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica - Material De Expediente	02.90.0210.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.16
591 - Manutenção Das Atividades Média E Alta Complexidade - Material De Expediente	02.90.03.10.302.0210.2.186 - 3.3.90.30.16
604 - Manutenção Das Atividades Farmacia De Minas - Material De Expediente	02.90.04.10.303.0230.2.150 - 3.3.90.30.16
625 - Manutenção Das Atividades Vigilância Epidemiológica - Material De Expediente	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.16
626 - Manutenção Das Atividades Vigilância Epidemiológica - Material De Expediente	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.16
641 - Manutenção Das Atividades Sec. Munic. Desenvolvimento Social - Material De Expediente	02.91.01.08.122.0052.2.086 - 3.3.90.30.16
660 - Manutenção Atividades Do Cras / Assistência Social - Material De Expediente	02.91.02.08.122.0052.2.089 - 3.3.90.30.16
709 - Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar - Material De Expediente	02.91.03.08.243.0011.2.177 - 3.3.90.30.16

6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

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.



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil do fornecedor bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Os itens devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas técnicas; e em conformidade com o estabelecido na ordem de fornecimento (AF);

b) no prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento ao fornecedor.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando o fornecedor de corrigir o fornecimento rejeitado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O fornecimento em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da prestação, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar o reparo do fornecimento dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. Constituem obrigações:

8.1. DO MUNICÍPIO:

8.1.1. Permitir o acesso do CONTRATADO ao local da execução dos serviços.

8.1.2. Notificar o contratado de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

8.2. DO PRESTADOR DO SERVIÇO:

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.



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

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 irrevogável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

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 nº. 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, o fornecimento esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1) Apresentar documentação falsa;

d.2) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços;

d.4) Recusar o recebimento da Autorização de fornecimento;

d.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos produtos fora das especificações técnicas;

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Fornecimento decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Município.

14. DA PUBLICIDADE. A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15. DO FORO. As partes elegem o foro da Comarca de Guaraniésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.



GUARANIÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

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

Guaraniésia, 05 de maio de 2020

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Ana Cristina dos Santos
Chefe de Gabinete

Márcia Santos Nascimento
Minas Papelaria & Informatica Ltda ME
Contratado

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – QUANTITATIVOS E PREÇOS

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços **044/2020**)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Preço unitário
			Mín.	Máx.		
7.	Arquivo morto – Arquivo morto em polipropileno de 130g/m ² , medindo aproximadamente 350 x 130 x 250 mm, cores variadas.	Unidade	1.800	2.200	POLIBRAS	2,42
31.	Caderno - Caderno brochura desenho, ¼, sem pauta, 40 folhas, fabricado com celulose vegetal, capa comum fabricado em papel, 200 x 148 mm.	Unidade	2.000	2500	CREDEAL	0,81
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	280	350	RADEX	2,17
52.	Clipe - Clipe em aço niquelado nº. 01/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	300	375	BACCHI	1,38
53.	Clipe - Clipe em aço niquelado nº. 02/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	300	375	BACCHI	1,38
54.	Clipe - Clipe em aço niquelado nº. 03/0, caixa com 500 g.	Caixa	300	375	BACCHI	7,50
55.	Clipe - Clipe em aço niquelado nº. 04/0, caixa com 500 g.	Caixa	300	375	BACCHI	7,50
56.	Clipe - Clipe em aço niquelado nº. 06/0, caixa com 500 g.	Caixa	300	375	BACCHI	7,50
57.	Clipe - Clipe em aço niquelado nº. 08/0, caixa com 500 g.	Caixa	300	375	BACCHI	7,50
58.	Cola branca em bastão - composição em polivinil acetato – PVA cor branca, aplicação papel, atóxica, bastão com 10 gramas.	Unidade	800	1.000	LEONORA	0,79
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	600	750	ZAS TRAS	0,75
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	500	625	ZAS TRAS	0,95
95.	Extrator de grampos - Extrator de grampos espátula, em aço inox, com tratamento superficial niquelado.	Unidade	150	185	CAVIA	0,80
117.	Grampeador – Grampeador de mesa grande, tratamento superficial niquelado, fabricado em metal, grampos de tamanho 26/6 para aplicação em até 25 folhas de papel.	Unidade	200	250	LEONORA	7,11
119.	Grampeador – Grampeador de mesa médio, tratamento superficial niquelado, fabricado em metal, grampos de tamanho 26/6, para aplicação em até 15 folhas de papel.	Unidade	80	100	LEONORA	7,11

120.	Grampo - Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 23/8 - caixa com 1.000 unidades.	Caixa	300	375	BACCHI	2,45
121.	Grampo - Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 26/6 - caixa com 5.000 unidades.	Caixa	300	375	LEONORA	3,10
132.	Livro conta corrente – livro conta corrente, capa dura, 100 folhas, dimensões aproximadas 215x315 mm.	Unidade	10	13	SD	17,99
135.	Livro de registro de farmácia: numeradas de 01 a 100, capa dura, com 100 fls, específico para registro de medicamentos controlados e psicotrópicos, antibióticos e antimicrobianos - Portaria nº 344/98	Unidade	03	04	SD	27,41
165.	Papel sulfite - Papel sulfite branco, formato A4, gramatura de 75g/m ² , 210 x 297 cm. Pacote com 500 folhas.	Pacote	8.000	10.000	MAGNUN SUZANO	13,89
166.	Papel sulfite - Papel Sulfite branco, ofício A2, com gramatura de 75g/m ² , 216 x 330 mm. Pacote com 500 folhas.	Pacote	120	160	REPORT SUZANO	20,75
172.	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	300	375	FRAMA	8,99
173.	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 afiação 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	2.400	3.000	POLIBRAS	8,19
174.	Pasta classificadora – Pasta arquivo classificadora, totalmente lisa, nas cores azul claro, amarelo e cinza, fabricada em cartolina gramatura 480g/cm, com lombo regulável, grampo plástico, medindo 230 x 325 mm.	Unidade	3.200	4.000	DELLO	3,59
178.	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	1.600	2.000	DELLO	0,96
195.	Plástico com 04 furos - Sacos plásticos de tamanho A4, 4 furos, 0,12mm para serem utilizados nas pastas catálogos.	Unidade	14.000	17.500	POLIBRAS	0,12
196.	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	60	75	WALEU	6,60