

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2020

PREGÃO Nº 021/2020

PROCESSO Nº 056/2020

Ao décimo segundo dia do mês de junho de 2020, na **Fundação Hospital Santa Lydia**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º.13.370.183/0001-89, situada à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação do Pregão n.º 021/2020, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo n.º 056/2020, em epígrafe fls. 581, que vai assinada pelo representante legal, Senhor Marcelo Cesar Carboneri, CPF/MF 362.019.658-31 doravante denominado **SETOR GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**; e, de outro lado a empresa qualificada **REAL DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DE INFORMÁTICA EIRELI**, CNPJ nº 13.461.183/0001-94, com sede na Rua Benedito Soares da Vinha, 748, Vila Claudia II, CEP 13480-497, na cidade de Limeira, Estado de São Paulo, por meio de seu representante legal, doravante denominada **DETENTORA**, celebram o presente ajuste para Registro de Preços, a qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se no Pregão n.º 021/2020, na Leis Federais n.º 10.520/2002; no inciso II, do art. 15, da Lei nº 8.666/1993; e Lei Federal Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto 8.538/2015, pelo Regulamento Próprio de Contratação, Portaria nº 10/2019, e, subsidiariamente, nas demais normas pertinentes.

1.2. Para fins desta Ata, considera-se:

- a) Órgão Gestor do Registro de Preços: órgão ou entidade responsável pela gestão do SRP, inclusive pela organização e realização do procedimento licitatório, bem como pelos atos dele decorrentes;
- b) Órgão Participante: órgão ou entidade que aderir ao SRP e integrar a Ata de Registro de Preços;
- c) Órgão Interessado: órgão ou entidade que não tenha constado do certame como Órgão Participante e que tenha interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços, mediante comprovação da vantagem e prévia consulta ao Órgão Gestor;
- d) Ordem de Compra: documento formal emitido com o objetivo de autorizar a entrega do bem ou do produto ou o início da prestação do serviço.
- e) Classificado, Detentor ou Beneficiário do Registro de Preços: licitante que, respeitando a ordem de classificação das propostas e após a assinatura da Ata de Registro de Preços, encontra-se apto a fornecer aos órgãos gestores, participantes e interessados.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente objeto tem como referência o Processo Licitatório n.º 056/2020 e o Pregão n.º 021/2020.

2.2. O presente instrumento tem por objeto o Registro de preços visando a aquisição de materiais de escritório a serem utilizados pela Fundação Hospital Santa Lydia e Unidades de Saúde Externas, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas em planilha anexa e abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	HOSPITAL SANTA LYDIA	UPA 13 DE MAIO	UBDS CENTRAL	UBDS QUINTINO	UBS CRISTO	TOTAL	VALOR PROPOSTA	MARCA
105	PAPEL SULFITE A-4 Papel Sulfite de Papelaria; Gramatura 75g/m2 a 120g/m2; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Mínima de 96%; Opacidade Mínima de 86%; Umidade Mínima de 3.9%; Corte Rotativo, Ph Alcalino Cor Branco; Embalagem Revestida Em Bopp; Produto Com Certificação Ambiental Fsc Ou Cerflor, Com Selo e Código de Licença Impressos Na Embalagem.	Pacote c/500	0	3000	2625	2625	0	8250	R\$ 12,70	ONE-SUZANO

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DA ATA

3.1. A existência de preços registrados não obriga a Fundação firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES E PRAZO DE FORNECIMENTO E DE ENTREGA

4.1. O fornecedor detentor do registro de preços se obriga a entregar o produto, objeto do presente certame, pelo período de 12 (doze) meses, mediante solicitações da entidade gestora.

4.2. Os materiais deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento da Autorização de Compra, de acordo com as necessidades da Fundação Hospital Santa Lydia, nos endereços indicados no item 5.1.1, do Termo Referência.

4.2.1. O prazo para a entrega poderá ser prorrogado, por iniciativa da entidade solicitante, fundada em conveniência administrativa.

4.3. O fornecedor deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, comprovante de entrega do produto, devidamente assinado pelo recebedor, empregado responsável pelo recebimento no âmbito da CONTRATANTE.

4.4. As mercadorias estão sujeitas a aprovação no ato do recebimento e/ou uso, podendo ser rejeitada total ou parcialmente pela CONTRATANTE, caso não esteja dentro dos requisitos pré-estipulados no processo licitatório.

4.5. O recebimento do objeto observará o disposto na Lei n.º 8.666/1993 e será processado por meio de recibo ou Termo de Recebimento.

4.6. O objeto será considerado recebido:

4.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações, em especial de vícios e defeitos aparentes, dentro do prazo de até 01 dia útil após o fornecimento efetivo, e desde que não seja emitida nota devolutiva.

4.6.2. Definitivamente, em até 02 (dois) dias após o fornecimento efetivo, desde que todas as condições estabelecidas no Edital tenham sido atendidas e não seja emitida nota devolutiva.

4.7. Após o recebimento definitivo, o objeto poderá ser devolvido quando apresentar defeito ou vício oculto ou que se apresente com a sua utilização, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua constatação, nos termos da Lei n.º 8.078/1990.

4.8. Poderá ser dispensado o termo de recebimento provisório nos seguintes casos, substituindo-o por mero recibo:

- a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- b) serviços profissionais;
- c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, II, "a", da Lei n.º 8.666/1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;
- d) Nos demais casos autorizados pela Lei.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante emissão Nota Fiscal (conforme item 6.1.1, do Termo de Referência) e boleto bancário após a entrega dos produtos devidamente atestado pela entidade requisitante, mediante o respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no Anexo I do Edital de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, compreendido entre 18 de junho de 2020 a 18 de junho de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR ESTIMADO DA ATA

7.1. O valor estimado desta Ata de Registro de Preço para o período de sua vigência é de R\$104.775,00 (cento e quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais).

CLÁUSULA OITAVA – DO CUSTEIO

8.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas com as aquisições dos produtos correrão por verbas próprias e oriundo do Contratos de Gestão nº 048/2016, 01/2018, 02/2018, 03/2018 e 01/2019, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto através da Secretaria da Saúde e a Fundação Hospital Santa Lydia.

CLAÚSULA NONA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Caberá unicamente a Fundação, conforme definido no preâmbulo desta Ata, o gerenciamento do sistema de Registro de Preço.

9.2. Em decorrência da assinatura desta Ata, os órgãos e entidades participantes do Sistema de Registro de Preços poderão firmar com os fornecedores com preços registrados, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

- a) Emitir em 03 (três) vias a Ordem de Compra, conforme modelo definido no Anexo VII, do Edital de Referência, sendo a primeira enviada ao fornecedor, a

segunda ao Gestor e a terceira, para arquivo do órgão/entidade participante ou interessada.

b) comunicar ao Gestor a recusa ou o não do detentor de registro de preços, no prazo estabelecido na Ordem de Compra, para entrega do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1. O licitante vencedor se obriga a fornecer os produtos objeto da presente, conforme as especificações e em condições adequadas de uso, sujeitando-se ao controle de qualidade estabelecido pela entidade gestora.

10.2. Durante a garantia, deverá ser substituído, sem nenhum ônus para entidade gestora ou solicitante, produtos defeituosos, devidamente comprovado pela CONTRATANTE.

10.3. Os produtos que apresentarem reiterada alteração, que prejudiquem o fornecimento, dentro do prazo de garantia, deverão ser prontamente trocados pelo fornecedor, sem nenhum ônus para a entidade solicitante.

10.4. O não cumprimento de qualquer cláusula do edital e respectiva ata e sua consequente denúncia, por inadimplência, implicará no pagamento de uma multa equivalente à 10% (dez por cento) do valor estimado para os 12 (doze) meses, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.

10.5. Cabem aos Órgãos Gestor, Participante ou Interessados:

- a) Indicar responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços e recebimento dos objetos, e assegurar o seu recebimento, nas condições previstas nesta Ata de Registro de Preços;
- b) Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade relacionada as obrigações de fornecimento assumidas;
- c) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços;
- d) Efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto, nas condições previstas nesta Ata de Registro de Preços;
- e) Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente ao Órgão Gestor requisitante, arcar com a correção monetária a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento, conforme índice aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PREÇO

11.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados em cada ITEM pelas empresas signatárias desta Ata.

11.2. Os preços registrados nesta Ata servirão de base para as futuras contratações do objeto licitado, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. A entidade gestora avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.2. A entidade gestora convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.3. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

12.4. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

12.5. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.

12.6. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Fundação, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa.

13.2. Na hipótese de cancelamento do registro de preço, e não constando outros beneficiários, a entidade gestora promoverá, com aplicação analógica do § 2.º do art. 64 c/c o inc. XI do art. 24, ambos da Lei n.º 8.666/1993, a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, no prazo fixado, aceitar as mesmas condições ofertadas pelo então beneficiário da ata, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

13.3. O cancelamento será formalizado nos próprios autos de licitação de referência ou em apenso, sendo, necessariamente, motivado e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. O fornecedor inadimplente sujeitar-se-á às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, nos termos das Leis n.º(s) 10.520/2002 e 8.666/1993.

14.2. As multas serão aplicadas em dobro, em caso de reiteração dos motivos.

14.3. Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da requisição.

14.4. No descumprimento de quaisquer obrigações previstas nesta Ata, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor global do objeto da qual o contratado inadimplente é detentor do registro.

14.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Fundação.

14.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

14.6.1. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais n.º(s) 10.520/2002 e 8.666/1993.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Federais n.º(s) 10.520/2002 e 8.666/1993, bem como demais normas aplicáveis.

15.3. Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

15.4. Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Ribeirão Preto/SP, 18 de junho de 2020.

SIGNATÁRIO:

REAL DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DE INFORMÁTICA EIRELI

CNPJ nº 13.461.183/0001-94

Adriana Angélica Soares dos Santos

CPF: 305.205.428-78

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Marcelo Cesar Carboneri

CPF: 362.019.658-31

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Marilene Camargo de Mello Singh

CPF: 325.984.538-08

Testemunhas:

1a. _____

Nome: Rivaldo Collier n. CWT
CPF: 229.385.948-14

2a. _____

Nome: Leônice Lamila Herculano de Sá
CPF: 397.566.498-65

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura aquisição de materiais de escritório a serem utilizados pela Fundação Hospital Santa Lydia e pelas Unidades de Saúde Externas, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas em planilha anexa.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os materiais destinam-se à reposição de estoque, para atendimento ao Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde Externas, sendo elas, UPA 13 de MAIO, UBDS CENTRAL e UBDS QUINTINO II. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais, considerando-se informações de consumo anteriores e o saldo remanescente, conforme relatórios extraídos do sistema de controle de estoque.

3. REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação será legitimada pela realização de licitação, na modalidade Pregão, para Registro de Preços, mediante regime de execução por preço unitário, enquadrada na hipótese do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores mediante regime de execução de empreitada por preço unitário;

3.2 O primeiro pedido (Pedido Inicial) poderá ocorrer imediatamente após a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços, nos quantitativos informados na planilha anexa.

4. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando marca, modelo, dimensões, composição, e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características;

4.2 As propostas serão analisadas pelo pregoeiro e pelo setor solicitante dos materiais, que poderão diligenciar junto às proponentes visando ao esclarecimento das especificações dos produtos oferecidos.

5. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

5.1 Os materiais deverão ser entregues mensalmente em até 05 (cinco) dias de acordo com as necessidades da Fundação Hospital Santa Lydia e das Unidades de

Página 8 de 21

w
R
p
H

Saúde Externas, diretamente nos locais informados na Autorização de Fornecimento – AF:

5.1.1 Endereços de entrega:

LOCAL	ENDEREÇO
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA	Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, CEP 14085-070, Ribeirão Preto/SP
UPA 13 DE MAIO - UPA Drº Luis Atilio Losi Viana	Avenida Treze de Maio, 353, Jardim Paulistano, CEP 14090-270, Ribeirão Preto/SP
UBDS CENTRAL - UBDS Dr. João Baptista Quartim	Avenida Jerônimo Gonçalves, 466, Centro, CEP 14010-040, Ribeirão Preto/SP
UBDS QUINTINO II - UBDS Dr. Sérgio Arouca	Rua Bruno Pelicani, 70, Quintino Facci II, CEP 14070-260, Ribeirão Preto/SP
UBS CRISTO REDENTOR – UBS Dr. Luiz Gaetani	Rua Zilda Faria, 675, Jardim Cristo Redentor, CEP 14063-226, Ribeirão Preto/SP

5.1.2 As entregas deverão ser efetuadas das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, nos endereços descritos acima, de segunda a sexta-feira;

5.2 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências do depósito da Fundação e das Unidades de Saúde Externas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

5.3 O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela Fundação e Unidades de Saúde Externas, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura da Fundação e Unidades de Saúde Externas no canto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado:

5.3.1 As embalagens primárias individuais dos produtos devem apresentar o número do lote, data de fabricação e prazo de validade. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta.

5.4 Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil, será verificada, pela Fundação e pelas Unidades de Saúde Externas, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação;

5.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

5.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

6. PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos devidamente atestado pela Fundação e pelas Unidades de Saúde Externas, mediante emissão das Notas Fiscais:

6.1.1 O pagamento ficará condicionado à entrega dos bens nos respectivos endereços e ao aceite do Gestor de cada unidade requisitante, após a realização das análises, conferências e testes do produto entregues conforme as especificações deste Edital;

6.1.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas para a Fundação Hospital Santa Lydia – CNPJ/MF: 13.370.183/0001-89 e no campo observação deverá ser informado o endereço do local da entrega, conforme quadro item 5.1.1.

6.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emissor e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada;

6.3 O pagamento será feito por ordem bancária ou por outra forma consensualmente estabelecida e admitida, e excepcionalmente na Tesouraria da Fundação;

6.4 Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente a Fundação, será devida a correção monetária dos valores a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento, conforme índice aplicável a SELIC, no período.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

7.2 Emitir autorização de compra a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

7.3 Encaminhar a autorização de compra para a contratada;

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

7.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

7.6 Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela FHSL;
- 8.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação;
- 8.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;
- 8.4. Responsabilizar-se com a transportadora pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado da FHSL, não sendo o FHSL responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- 8.5. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da FHSL, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 8.7. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;
- 8.8. Entregar os materiais acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE;
- 8.9. Encaminhar via e-mail (mcsingh@hospitalsantalydia.com.br), cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**
- 8.10. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao FHSL e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.11. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;
- 8.12. Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame;
- 8.13. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, conforme art. 12 do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

09. DESCRITIVO TÉCNICO

9.1 . PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	HOSPITAL SANTA LYDIA	UPA 13 DE MAIO	UBDS CENTRAL	UBDS QUINTINO	UBS CRISTO REDENTOR	TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO N. 3 VERMELHA Almofoada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas termoplásticas, com entintamento; tinta na cor vermelha; no tamanho 3, medindo (8x12) cm, para entintar carimbos de madeira.	Unidade	0	10	10	10	0	30
2	ALMOFADA PARA CARIMBO N.3 AZUL Almofoada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas termoplásticas, com entintamento; tinta na cor azul; no tamanho 3, medindo (8x12) cm, para entintar carimbos de madeira.	Unidade	10	30	30	30	5	105
3	ALMOFADA PARA CARIMBO N.3 PRETA Almofoada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas termoplásticas, com entintamento; tinta na cor preta; no tamanho 3, medindo (8x12) cm, para entintar carimbos de madeira.	Unidade	10	30	30	30	5	105
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO Apagador com base plástico radex.	Unidade	10	5	5	5	3	28
5	APONTADOR COM DEPÓSITO Apontador para lápis; de plástico rígido poliestireno; simples, com depósito; e suas condições deverão estar de acordo com as normas Nbr-11786 e Nbr-15236; com Certificação Compulsoria Inmetro, e as suas atualizações posteriores, tamanho 5cm x 2cm.	Unidade	0	30	30	30	0	90
6	BOBINA PARA CALCULADORA 57 X 30 Bobina de papel 57 x 30 m para calculadora registradora; cor branca; embaladas individualmente.	Unidade	10	0	0	0	0	10
7	BOBINA DE SENHA DE 03 DIGITOS Bobina de Papel para Dispenser de Senhas; Em 1 Via, para Impressora Térmica ; Em Papel Térmico; bico de pato, Gramatura de 56 G/m2, de Alta Sensibilidade ; Medindo 57mm (largura) x aproximadamente 57mm (diâmetro Externo), Tubete Interno de 12mm de Diâmetro ; Bobina Com 40 Metros de Comprimento ; Na Cor Amarelo Suave.	Unidade	160	160	160	160	12	652
8	BOBINA TERMICA RELOGIO DE PONTO 57 X 100 MM Papel termossensível; 57x100m.	Unidade	0	0	0	0	40	40
9	BOBINA TERMICA RELOGIO DE PONTO	Unidade	100	40	40	40	0	220

	57 X 300 MM Bobina térmica com papel termossensível para relógio de ponto eletrônico 57 X 300m.							
10	BORRACHA VERDE Borracha para apagar escrita a lápis, lapiseira e qualquer graduação de grafite, formato chanfrado, dimensões: 5cm x 2cm x 1m, na cor verde, macia e livre de latex atóxica).	Unidade	150	50	50	50	10	310
11	CADERNO C/ÍNDICE Caderno com índice, possui 96 folhas com formato de 144 mm x 200mm.	Unidade	0	20	20	20	0	60
12	CADERNO CAPA DURA PEQ. 96 FLS Caderno brochura; costurado; capa dura, 1 cor; pesando 697 G/m2 de capa/contra-capas; com 96 Folhas; pesando 56 G/m2 cada folha.	Unidade	0	30	30	30	0	90
13	CADERNO ESPIRAL PEQ 96 FLS Caderno espiral pequeno; capa dura, pesando 90 G/m2; com 96 folhas; folha do caderno com 56g/m2.	Unidade	72	50	50	50	10	232
14	CADERNO UNIV ESPIRAL 96 FLS Caderno espiral; de arame galvanizado; espessura de (0,9mm a 1,1 mm); no formato universitário (200 x 275) mm, pautado; capa dura, com 1,3mm espessura (+/-); com 96 folhas, não serrilhadas; gramatura da folha 56g/m2.	Unidade	60	30	30	30	10	160
15	CALCULADORA 8 DÍGITOS Calculadora de mesa visor com 8 dígitos, operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, Alimentação: bateria LR1130.	Unidade	30	20	20	20	10	100
16	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL FINA AZUL Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; ponta em carbureto de tungstenio; com esfera de tungstenio, esfera perfeita; espessura de 0.8 mm FINA rendimento mínimo de escrita de: aproximadamente 2000 metros; na cor azul; Tampa e plug removível da mesma cor da tinta; Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.	Unidade	0	750	750	750	0	2250
17	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL FINA PRETA Caneta Esferográfica; Corpo Em Resina Termoplástica; Formato do Corpo Hexagonal ; Modelo Descartável ; Corpo Transparente ; Ponta Em Carbureto de Tungstenio ; Com Esfera de Tungstenio, Esfera Perfeita espessura de 0.8 mm FINA rendimento mínimo de escrita de: aproximadamente 2000 metros; na cor preta; Tampa e plug removível da mesma cor da tinta; Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.	Unidade	0	600	600	600	0	1800
18	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL FINA VERMELHA Caneta	Unidade	0	400	400	400	0	1200

	Esferográfica; Corpo Em Resina Termoplastica; Formato do Corpo Hexagonal ; Modelo Descartável ; Corpo Transparente ; Ponta Em Carbureto de Tungstenio ; Com Esfera de Tungstenio, Esfera Perfeita espessura de 0.8 mm FINA rendimento mínimo de escrita de: aproximadamente 2000 metros; na cor vermelho ; Tampa e plug removível da mesma cor da tinta; Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.							
19	CANETA FUTURA VERMELHA Caneta com tinta vermelha, modelo hidrográfica office open 2.0mm, com ponta suave de feltro média.	Unidade	10	10	10	10	10	50
20	CANETA HIDROGRAFICA V5 HI-TECPOINT 0.5MM Caneta com tinta preta, modelo hidrográfica com ponta 0.5.	Unidade	12	10	10	10	0	42
21	CANETA MARCA TEXTO AMARELA Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta Amarela fluorescente a base de água.	Unidade	0	150	150	150	0	450
22	CANETA MARCA TEXTO ROSA Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta Rosa fluorescente a base de água	Unidade	0	120	120	120	0	360
23	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO AZUL Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa azul, com excelente visibilidade a distancia, ponta redonda.	Unidade	80	15	15	15	5	130
24	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO PRETA Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa preta, com excelente visibilidade a distancia, ponta redonda.	Unidade	80	15	15	15	5	130
25	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO VERDE Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa verde, com excelente visibilidade a distancia, ponta redonda.	Unidade	60	10	10	10	3	93
26	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO VERMELHO Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa vermelho, com excelente visibilidade a distancia, ponta redonda.	Unidade	80	10	10	10	3	113
27	CANETA RETROPROJETOR AZUL Caneta para Retroprojektor; Ponta poliacetil 2.0mm, tinta a base de álcool, pilot, espessura da escrita papel 0,1mm, tinta resistente a água; Na Cor Azul.	Unidade	0	40	40	40	0	120
30	CD ROM GRAVAVEL (CD-R) CD virgem gravável, Capacidade de gravação 700mb x 80minutos, velocidade de gravação 52 vezes,	Unidade	0	20	20	20	0	60

	usado para armazenamento de dados, imagens, músicas, textos, apresentações, vídeos e fotos.							
31	CLIPS 3.0 500G Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	60	50	50	50	30	240
32	CLIPS 6.0 500G Aço galvanizado, cor prata Caixa com 500g.	Caixa	80	50	50	50	30	260
33	CLIPS 8.0 500G Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	150	80	80	80	10	400
34	COLA BASTAO 8G Cola de Papelaria; Bastão; para Uso Diversos (papel, cartões, fotos); a Base de Água e Glicerina; Atóxica; Secagem Rápida; Acondicionada Em Bastão; Branca; Em Com Selo de Certificação Compulsória Inmetro na Embalagem do Produto e Atualizações Posteriores; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com As Normas Nbr-11786 e Nbr-15236.	Unidade	160	50	50	50	20	330
35	COLA BRANCA 40G Cola de Papelaria; Líquida; para Multiuso e Uso Escolar; a Base de Água, Lavável; Atóxica, Com Bico Econômico; Secagem Normal; Acondicionada Em Frasco; Na Cor Branca; Em Embalagem Com Nome do Fabricante, e Informações Da Composição e Validade; Com Validade Mínima de 12 Meses a Partir Da Data de Entrega do Produto; Com Selo do Inmetro na Embalagem do Produto.	Unidade	0	30	30	30	0	90
36	COLA BRANCA PVA 500GR Cola branca líquida PVA: frasco 500gr, É Um Adesivo À Base De Pva, Indicado Para As Colagens De Madeiras De Média E Baixa Densidades, Laminados Decorativos, Papel, Papelão E Materiais Porosos Em Geral. Na Cor Branca; Em Embalagem Com Nome do Fabricante, e Informações Da Composição e Validade; Com Validade Mínima de 12 Meses a Partir Da Data de Entrega do Produto; Com Selo do Inmetro Na Embalagem do Produto.	Unidade	0	2	2	2	0	6
37	CRACHA PLASTICO TRANSPARENTE COM PRESILHA 7X10CM Crachá PVC cristal 0,10 formato 100x70mm; Com presilha.	Unidade	600	500	500	500	0	2100
38	CREME PARA MOLHAR DEDOS Molha dedos atóxico; não gorduroso, na cor rosa.	Unidade	72	40	40	40	10	202
39	ELASTICO 100G Elástico de látex na cor creme embalados em pacotes pesando 100g.	Pacote	180	120	120	120	10	550
40	ENVELOPE 37 X 47 Envelope na cor branco 37 X 47	Unidade	300	250	250	250	100	1150
41	ENVELOPE OURO 26 X 36 Envelope de Papelaria; Em Papel Kraft (amarelo); Na cor ouro.	Unidade	450	300	300	300	150	1500
42	ENVELOPE OURO 31 X 41 Envelope na cor ouro 31 X 41.	Unidade	220	150	150	150	100	770

43	ENVELOPE OURO P.A 18 X 25 Envelope na cor ouro 18 X 25.	Unidade	500	100	100	100	100	900
44	ESTILETE Estilete com cabo de plástico para lâmina de aço 18 mm. Embalados individualmente.	Unidade	30	15	15	15	5	80
45	ETIQUETA P/ ROTULADORA 12MMX8MTS BRANCA BROTHER PT-80A etiqueta possui papel não laminada com a escrita preto sobre branco de 12 mm x 8 metros.	Rolo	40	12	12	12	6	82
46	ETIQUETA INK/LASER 6280 Etiquetas ink/laser ideal para impressoras e copiadoras, código 6280.	Caixa c/ 750 etiquetas	24	0	0	0	0	24
47	ETIQUETA INK/LASER 8296 69,85 M.M X 69,85 M.M Etiquetas ink/laser ideal para impressoras e copiadoras, código 8296, tamanho 69,85mm X 69,85mm.	Caixa c/ 225 etiquetas	5	0	0	0	0	5
48	ETIQUETA INK/LASER A 4361 Etiquetas brancas para impressoras e copiadoras em folha de tamanho A4, adesivo permanente.	Caixa c/ 1.800 etiquetas	10	10	10	10	0	40
49	EXTRATOR DE GRAMPO Extrator de grampos tipo espátula fabricado em chapa de aço.	Unidade	60	30	30	30	20	170
50	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PEQUENA Fita adesiva acrílico, na cor transparente com medida de 12mm x 33 m.	Rolo	40	30	30	30	20	150
51	FITA ADESIVA TRANSPARENTE Fita Adesiva de Papelaria; Polipropileno; Transparente, tamanho 48mmx45m.	Unidade	100	15	15	15	20	165
52	FITA MÉTRICA Fita métrica para costura, material poliéster e fibra de vidro. Comprimento 150 cm	Unidade	12	12	12	12	5	53
53	GRAMPEADOR Grampeador de papel grande medindo aproximadamente 4,5 cm Alt x 7 cm Largura x 19,5 cm profundidade; compatível com grampos 26/6 ; confeccionado em aço escovado e com a base emborrachada para que não danifique superfícies. Ideal para uso em escritórios Grampeia até 40 folhas;	Unidade	100	50	50	50	20	270
54	GRAMPO 26/6 Grampo para grampeador de papéis 26/6, confeccionado em arame com seção retângula, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação.	Caixa c/ 5.000 unidades	320	250	250	250	15	1085
55	GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO 120 M.M Grampo plástico injetado em polipropileno. Medindo 120 M.M. Cor: Transparente	Pacote c/ 100 unidades	220	10	10	10	2	252
56	LACRE VERDE - 16 CM Lacre plástico na cor verde de 16 cm.	Pacote c/ 100 unidades	15	5	5	5	0	30
57	LACRE VERMELHO NUMERADO - 16 CM Lacre plástico na cor vermelha numerada de 16 cm.	Pacote c/ 100 unidades	10	5	5	5	1	26
58	LAPIS PRETO Lápis; Corpo Em Madeira de Reflorestamento,	Unidade	0	150	150	150	0	450

	Comprovada Com Certificação Fsc; Na Cor Preto Envernizado Fosco; No Formato Redondo; Matéria Da Carga Mina Grafite Na Cor Preto; Numero Nr.2=b; Medindo No Mínimo 170mm; Nome do Fabricante Impresso Na Embalagem e No Produto; Com Identificação do Fornecedor Na Embalagem; Acessório Adicional: Apontado.							
59	LIVRO ATA 100 FLS Livro ata sem margem com 100 folhas tipograficamente numeradas. Formato de 202 mm X 300 mm.	Unidade	0	20	20	20	0	60
60	LIVRO ATA 200 FLS Livro ata sem margem com 200 folhas tipograficamente numeradas. Formato de 202 mm X 300 mm.	Unidade	0	10	10	10	0	30
61	LIVRO PROTOCOLO Livro protocolo de correspondência com 52 folhas tipograficamente numeradas. Formato de 153 mm X 216mm.	Unidade	70	10	10	10	5	105
62	PAPEL CONTACT Laminado Pvc Adesivado; Em Papel Siliconizado; Frontal 0,080 mm); Liner (0,080 mm); Na Cor Transparente. Solicitado por metro.	Metro	20	15	15	15	10	75
64	PASTA " L" TRANSPARENTE PLASTIC Confeccionada em polipropileno (PP) transparente, dobrado ao meio ou com o dorso fechado através de termo solda, possuindo ainda sua parte inferior também fechada através de termo solda; proporcionando o formato da letra "L" sendo as aberturas localizadas na lateral direita e parte superior da pasta.	Unidade	250	100	100	100	50	600
65	PASTA A/Z LARGA/GRANDE AZUL REVESTIDA POLIPROPILENO Revestida interna e externamente com plástico polipropileno na cor azul, resistente e durável, ferragens de alta precisão e revestimento de fácil limpeza. Tamanho 280 X 250mm.	Unidade	70	50	50	50	5	225
66	PASTA ABA PLASTICA AZUL C/ ELASTICO Pasta Corrugada; de Polipropileno; Com Aba e Elástico cor azul.	Unidade	150	100	100	100	20	470
67	PASTA ABA PLASTICA AZUL C/TRILHO Pasta simples (plástico); de polipropileno; com Presilha Plástica e com as dimensões (Compr. X Larg. X Alt.):335 x 235 x 50 mm. Cor azul.	Unidade	500	100	100	200	20	920
68	PASTA ABA PLASTICO TRANSPARENTE C/TRILHO Pasta simples (plástico); transparente, de polipropileno; com Presilha Plástica. Com as dimensões (Compr. X Larg. X Alt.): 335 x 235 x 50 mm.	Unidade	650	200	200	200	30	1280

69	PASTA CATALOGO 100 FLS Pasta Catalogo; Em Pvc; Com 100 Envelopes; Espessura de 0,15 Micras; 4 Colchetes; No Tamanho 243 x 333 Mm.	Unidade	15	15	15	15	5	65
70	PASTA PLASTICA ARQUIVO MORTO AZUL Arquivo morto em plástico polionda na cor azul, Com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção, com Parte do lacre e fechamento da caixa demarcados, com impressão da etiqueta sem borrões, com dimensões mínimas de 36,5 x 25 x 13,5 cm. Ref 0422	Unidade	900	500	500	500	30	2430
71	PASTA POLIONDA 20 MM (AZUL) Chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, dobrada de maneira a permitir um volume uniforme, com abas lateral. Cor azul. Largura: 20 mm	Unidade	80	80	80	80	10	330
72	PASTA POLIONDA 35 MM (AZUL) Chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, dobrada de maneira a permitir um volume uniforme, com abas lateral. Cor azul. Dimensões 335 X 250 X 60 (mm).	Unidade	80	80	80	80	10	330
73	PASTA POLIONDA 55 MM (AZUL) Chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, dobrada de maneira a permitir um volume uniforme, com abas lateral. Cor azul. Largura: 55 mm	Unidade	50	50	50	50	10	210
74	PASTA SUSPensa C/ GRAMPO Pasta suspensa com grampo na cor castanha, de 360mm X 240mm.	Unidade	0	200	200	200	0	600
75	PEN DRIVE 16 GB Pen drive com capacidade de armazenamento 16 gb; dimensões 4 x 1,6 x 0,4 cm, peso aproximado 50g; 2 anos de garantia.	Unidade	50	0	0	0	0	50
76	PERFURADOR GRANDE 40 FOLHAS Perfurador em aço carbono estampado ou em estrutura metálica pintada, composto de base, dois pinos de corte e alavanca, para 40 folhas.	Unidade	45	10	10	10	3	78
77	PINCEL ATOMICO AZUL Pincel Atômico; Na Cor Azul; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	0	50	50	50	0	150
78	PINCEL ATOMICO PRETO Pincel Atômico; Na Cor Preta; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	0	50	50	50	0	150
79	PINCEL ATOMICO VERDE Pincel Atômico; Na cor Verde; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	50	40	40	40	20	190
80	PINCEL ATOMICO VERMELHO Pincel Atômico; Na cor Vermelha; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	60	40	40	40	20	200

81	PRANCHETA ACRILICA PARA A4 Prancheta Portátil; de Acrílico; Tamanho A4; Com Prendedor de Acrílico e Parafusos Cromados ; Na Cor Cristal.	Unidade	250	100	100	100	30	580
82	QUADRO MULTIUSO A4 ACRILICO Fabricado em poliestireno; Auto adesivo; para papel A4, Dimensões: 232 x 6 x 316 mm.	Unidade	300	150	150	150	50	800
83	RÉGUA PLÁSTICA 30CM Régua de Uso Escolar/escritório; Reta; Medindo 30 cm; Com 3 mm de Espessura; Escala milimétrica.	Unidade	0	20	20	20	0	60
84	SACO PLASTICO GROSSO PARA PASTA A-Z 4 FUROS Saco Plastico para Embalagem; de Polietileno, Não Reciclado; Medindo (25 x 45)cm; Espessura Mínima de 8 Micras; Transparente, Inodoro, Atóxico ; Sem Lacre ; Com 04 Furos, Isento de Ranhuras, Rebarbas e Partículas Pretas ; Com Identificação Adequada Na Embalagem de Acondicionamento.4	Unidade	4500	500	500	500	200	6200
85	TESOURA GRANDE 20CM Tesoura medindo aproximadamente 20 cm; material: Resistente, Resina termoplástica, aço Inoxidável; uso geral; ponta Reta.	Unidade	160	30	30	30	10	260
86	TINTA P/ CARIMBO AZUL Tinta líquida para almofada de Carimbo; Na Cor Azul; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 mL.	Unidade	15	15	15	15	5	65
87	TINTA P/ CARIMBO PRETA Tinta líquida para almofada de Carimbo; Na Cor Preta; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 mL.	Unidade	15	15	15	15	5	65
88	TINTA P/CARIMBO VERMELHA Tinta líquida para almofada de Carimbo; Na Cor Vermelha; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 mL.	Unidade	15	15	15	15	0	60
89	ETIQUETA INK/LASER A4367 Etiquetas ink/laser ideal para impressoras e copiadoras, código A4367.	Caixa c/ 100 etiquetas	5	0	0	0	0	5
90	ALFINETE Alfinete em aço niquelado com cabeça em plástico colorido. Caixas contendo 50 unidades; Cores: diversas.	Caixa c/ 50 unidades	10	5	5	5	0	25
91	APLICADOR FITA PVC Aplicador para fita de PVC de 50MM. Condições: resistente e de fácil manuseio.	Unidade	5	0	0	0	0	5
92	BARBANTE Nº10 Barbante; Cor: cru; Nº 10 fios; 100% algodão; Novelo com 1 kg	Rolo	15	15	15	15	0	60
93	FITA DE PAPEL KRAFT AUTO ADESIVA Fita de papel Kraft; Auto adesiva; Cor: Marrom; Largura: 48 x 50 metros	Rolo	80	0	0	0	0	80
94	GRAMPO 23/13 GRAMPO galvanizado, para grampeador com capacidade de grampear 120 folhas.	Caixa c/ 1.000 Grampos	2	0	0	0	0	2



	Acondicionados em caixas com 1.000 grampos.							
95	PASTA SANFONADA C/ 31 DIVISÕES Pasta Sanfonada; Tamanho: Para folha A4; Com 31 divisórias; Complemento: acompanhando etiquetas de identificação dos visores, possuindo fechamento com elástico que garanta a flexibilidade do manuseio e evite extravios nos documentos; Dimensões aproximadas: 23,5 X 33 X 35 CM (AXLXP); Composição: Polipropileno.	Unidade	12	5	5	5	3	30
96	PLASTICO PARA PLASTIFICADORA A4 Plástico para Plastificadora; Para folhas A4; Dimensões: 220 x 307 x 005; Pacote com 100 folhas; 125 migras	Embalagem com 100 folhas	6	0	0	0	0	6
97	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA DE MESA ESCRITÓRIO ARTICULÁVEL; 3 compartimentos; Tamanho dos compartimentos na vertical: folha A4; Altura 120 mm; Largura: 253 mm; Profundidade: 355mm; Material: Acrílico; Fabricada em poliestireno, é articulada e pode ser utilizada aberta ou fechada. Possui 3mm de espessura de parede, garantindo robustez e resistência. Lisa sem desenhos. Hastes metálicas garantem perfeita estabilidade e mais segurança no manuseio. Design inovador.	Unidade	30	10	10	10	5	65
98	PORTA CANETA, LEMBRETE E CLIPS: Injetado em Poliestireno; Ideal para organizar mesa de escritório; Cor Cristal ou Fumê. Aproximadamente: Peso 0126 kg ; Dimensões: 240 x 70 x 80 mm	Unidade	30	10	10	10	5	65
99	PORTA FOLHETO A4 EM ACRILICO para Parede Display acrílico: Porta Folhetos, folders e livro de Parede com Bolso para papeis A4 30cm alt x 21cm larg Vertical x profundidade 2,5 cm encaixe para 200 folhas, fundo todo fechado, possui dois furos oblongos para fixação. O modelo é dobrado na medida total do folheto, não permitindo a inclinação dos folhetos para frente, Bolso com abertura na face frontal que facilita a retirada dos folhetos.	Unidade	50	15	15	15	5	100
100	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA EMPILHÁVEL caixa com 8 unidades Material: Acrílico; Fabricada em poliestireno, Possui 3mm de espessura de parede, garantindo robustez e resistência. Lisa sem desenhos. Cor: Cristal ou Fumê; Dimensões (mm): 245 (L) x 326 (P) x 56 (A)	Kit com 8 unidades	4	0	0	0	0	4

101	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO com moldura em alumínio com cantoneiras plásticas arredondadas, tampo em laminado melamínico liso branco brilhante (fórmica) com chapa de fibra de madeira de 6mm (MDF), espessura total de 12 mm*. Para uso de marcador de quadro branco. Para uso de apagadores ou flanela macia e marcadores de quadro de boa qualidade. Acompanha kit para instalação e porta apagador.	Dimensões 120 x 0,90 x 05 cm	5	2	2	2	2	13
102	ENVELOPE BRANCO 26 X 36 Material: Envelope Kraft branco Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos. Cor Branco	Dimensões : 26 x 36(cm)	450	200	200	200	100	1150
103	ENVELOPE BRANCO 126 X 126MM Envelope PARA CD/DVD Branco, no formato 126x126mm, produzido em papel off-set 75 g/m ² , com filme da janela em BOPP/BOP. Cor Branco	Dimensões : 126X126M M	1500	300	300	300	100	2500
104	ENVELOPE BRANCO 18 X 25 Material: Envelope Kraft branco Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos. Cor Branco	Dimensões : 18 x 25(cm)	1000	300	300	300	100	2000

9.2. ITEM COTA RESERVADA ME/EPP

63	PAPEL SULFITE A-4 Papel Sulfite de Papelaria; Gramatura 75g/m ² a 120g/m ² ; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Mínima de 96%; Opacidade Mínima de 86%; Umidade Mínima de 3.9%; Corte Rotativo, Ph Alcalino Cor Branco; Embalagem Revestida Em Bopp; Produto Com Certificação Ambiental Fsc Ou Cerflor, Com Selo e Código de Licença Impressos Na Embalagem.	Pacote c/500	0	1000	875	875	0	2750
----	--	-----------------	---	------	-----	-----	---	-------------

9.3. ITEM AMPLA PARTICIPAÇÃO

105	PAPEL SULFITE A-4 Papel Sulfite de Papelaria; Gramatura 75g/m ² a 120g/m ² ; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Mínima de 96%; Opacidade Mínima de 86%; Umidade Mínima de 3.9%; Corte Rotativo, Ph Alcalino Cor Branco; Embalagem Revestida Em Bopp; Produto Com Certificação Ambiental Fsc Ou Cerflor, Com Selo e Código de Licença Impressos Na Embalagem.	Pacote c/500	0	3000	2625	2625	0	8250
-----	--	-----------------	---	------	------	------	---	-------------