



Município da Lourinhã

Divisão Jurídica e Recursos Humanos
Concursos

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusulas Jurídicas Gerais e Cláusulas / Especificações Técnicas

Procedimento por Consulta Prévia

[Nos termos do art.º 17º e alínea a) do art.º 20º do Código Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, na sua atual redação]

Aquisição de material de economato

Procedimento com a referência:

CPG/3/2021

Valor base para efeitos do presente procedimento é de 20.675,03Euros

Assinado de forma digital
por JOÃO DUARTE
ANASTÁCIO DE
CARVALHO
Dados: 2021.03.03
15:41:04 Z
JOÃO DUARTE
ANASTÁCIO
DE CARVALHO
O Presidente

(João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º)

Índice

PARTE I CLÁUSULAS JURÍDICAS	3
Capítulo I – Disposições gerais.....	3
Cláusula 1. ^a – Objeto	3
Cláusula 2. ^a – Disposições por que se rege o fornecimento	4
Cláusula 3. ^a – Preço base	4
Cláusula 4. ^a – Prazo entrega objeto do contrato	5
Cláusula 5. ^a – Gestor do Contrato.....	5
Subsecção I - Disposições gerais	6
Cláusula 6. ^a – Obrigações principais do fornecedor	6
Cláusula 7. ^a – Atualizações Jurídico-Comerciais.....	7
Cláusula 8. ^a – Conformidade e operacionalidade dos bens	7
Cláusula 9. ^a – Local e condições de entrega dos bens	8
Cláusula 11. ^a – Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias	9
Cláusula 12. ^a – Aceitação do bem.....	10
Subsecção II - Dever de sigilo	10
Cláusula 14. ^a – Objeto do dever de sigilo	10
Cláusula 15. ^a – Prazo do dever de sigilo	11
Secção II - Obrigações do Município da Lourinhã	11
Cláusula 16. ^a – Preço contratual	11
Cláusula 17. ^a – Condições de pagamento.....	11
Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução.....	12
Cláusula 18. ^a – Penalidades contratuais	12
Cláusula 19. ^a – Força maior	13
Cláusula 20. ^a – Resolução por parte do contraente público	14
Cláusula 21. ^a – Resolução por parte do fornecedor	14
Capítulo IV - Caução	14
Cláusula 22. ^a – Caução.....	14
Cláusula 23. ^a – Seguros	15
Capítulo V - Resolução de litígios.....	15
Cláusula 24. ^a – Foro competente	15
Capítulo VI - Disposições finais	15
Cláusula 25. ^a – Subcontratação e cessão da posição contratual.....	15
Cláusula 26. ^a – Comunicações e notificações	15
Cláusula 27. ^a – Contagem dos prazos	16
Cláusula 28. ^a – Legislação aplicável.....	16
PARTE II CLÁUSULAS TÉCNICAS	17
ANEXO A	17

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusulas Jurídicas – Disposições Gerais e Cláusulas Técnicas – Especificações Técnicas

PARTE I | CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I – Disposições gerais

Cláusula 1.^a – Objeto

1 – O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal, a aquisição e distribuição de material de economato, por lotes, nos termos das **especificidades técnicas** definidas no **anexo A** da **Parte II | Cláusulas Técnicas** do presente Caderno de Encargos.

2 – Aos concorrentes é permitida a apresentação de propostas relativas à totalidade de 1 (um) ou mais lotes, mas não a parte de um lote.

3 – Nos termos do número anterior é permitida a apresentação de propostas de acordo com os seguintes lotes:

3.1. **Lote 1** – Material de economato para as escolas do ensino básico e secundário

3.2. **Lote 2** – Papel A3 e A4

3.3. **Lote 3** – Material de escritório destinado a gestão de stock do Economato

4 – Os bens objeto do contrato terão de cumprir com as características técnicas ou equivalentes constantes no **anexo A** da **Parte II | Cláusulas Técnicas** do presente caderno de encargos, podendo o Município da Lourinhã exigir amostras correspondentes aos artigos a fornecer.

5 – O objeto do contrato encontra-se definido com Vocabulário Comum para os Contratos Públicos, com código CPV para o Lote1: 30199000 – 0, com descrição de Artigos de papelaria e outros artigos de papel, CPV para o Lote 2: 30197643 – 5, com descrição de papel para fotocópia, CPV para o Lote 3 – 30192700 – 8, com descrição de Artigos de papelaria, instituído pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão

de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, n.º L 74, de 15 de março de 2008 e passou a ser aplicável a partir de 15/09/2008.

Cláusula 2.^a – Disposições por que se rege o fornecimento

1 – A execução do Contrato obedece:

- a) Às cláusulas do Contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante;
- b) Ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, doravante “CCP”, na sua redação atual;

2 – Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no contrato, sem prejuízo do disposto no nº 4 do artigo 96º do CCP:

- a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código.
- b) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- d) O presente caderno de encargos;
- e) A proposta adjudicada;
- f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a – Preço base

1 – O preço base do procedimento, estabelecido para o presente procedimento, para os efeitos decorrentes do disposto no art.º 47.º do CCP, é de EUR: **20.675,03** (vinte mil seiscientos e setenta e cinco euros e três cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 – O preço base estabelecido no número anterior é decomposto do seguinte modo:

- 2.1 – Para o **Lote 1** – no montante máximo de **14.000,00€**, ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor;
- 2.2 – Para o **Lote 2** – no montante máximo de **4.699,00€**, valor ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor;
- 2.3 – Para o **Lote 3** – no montante máximo de **1.976,03€**, valor ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor.

Cláusula 4.^a – Prazo entrega objeto do contrato

1 – O fornecedor obriga-se a entregar os bens objeto do contrato, a qual deverá ocorrer integralmente no prazo máximo para o LOTE 1, LOTE 2 e LOTE 3 até **31 de dezembro de 2021**, contar da data de celebração do contrato a escrito, em conformidade com os respetivos termos e condições estipulados no **anexo A da Parte II | Cláusulas Técnicas** do presente Caderno de Encargos e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.^a – Gestor do Contrato

1 – Para o presente procedimento foram designados os seguintes **gestores do contrato**:

■ **Lote 1:**

GESTOR DO CONTRATO: **Suzi Santos**, da Divisão de Educação, responsável pela execução do fornecimento do material de economato para as escolas do ensino básico e secundário a que se refere o Lote 1, nomeado pela entidade adjudicante, para a gestão do procedimento em articulação com a entidade adjudicatária.

■ **Lote 2 e 3:**

GESTOR DO CONTRATO: **Vania Custodio**, da Divisão Administrativa e Financeira, responsável pela execução do fornecimento do material de escritório destinado ao economato, a que se refere o Lote 2 e Lote 3, nomeado pela entidade adjudicante, para a gestão do procedimento em articulação com a entidade adjudicatária.

2 – Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

3 – Sempre que o gestor do contrato detete algum desvio, defeito ou outra anomalia deve comunicar ao órgão competente, através da elaboração de um relatório, no qual fundamenta as medidas corretivas adequadas.

Capítulo II – Obrigações contratuais

Secção I - Obrigações do Fornecedor

Subsecção I - Disposições gerais

Cláusula 6.ª – Obrigações principais do fornecedor

1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos, nomeadamente nas cláusulas técnicas, ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de entrega dos bens faseadamente, acompanhada de guia de remessa na qual deve constar a data e local de entrega, a identificação da entidade fornecedora, data da encomenda e número da requisição emitida pelo Aprovisionamento, bem como o número de compromisso financeiro associado, indicação dos bens com referência ao respetivo código do produto e o preço de venda;
- b) As faturas deverão fazer-se acompanhar de cópias das guias de remessa e entregues à entidade adjudicante na figura do gestor do contrato;
- c) Sempre que se verifique a descontinuidade de um bem, deve a entidade fornecedora proceder à sua substituição, submetendo essa atualização ao Gestor de Contrato juntamente com uma declaração que confirme a descontinuidade do bem ou bens, emitida pelo seu fabricante ou o seu representante oficial em Portugal;
- d) Obrigação de fornecer os bens conforme as características técnicas (tipo ou equivalente), e prazo de entrega máximo de 2 dias úteis.
- e) Obrigação de entrega dos bens no horário normal de expediente nos termos das especificidades da Cláusula 9.º do presente caderno de encargos e deverá ser acompanhada de fatura e guia de remessa correspondentes;
- f) Todos os encargos com a substituição, a devolução ou a destruição dos produtos são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário;
- g) Qualquer defeito ou discrepância dos bens que existam no momento da entrega são da responsabilidade da entidade fornecedora;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade;

- i) Qualquer alteração das informações de contrato deve ser comunicada ao Gestor do Contrato.
- j) O fornecedor deve cumprir com as normas ambientais aplicáveis de acordo com a legislação portuguesa e da União Europeia, a que se refere a estratégia nacional para as compras públicas ecológicas 2020 (ENCPE 2020), vem sustentar a necessidade da prática de compras que respeitem os critérios ambientais, com base na alínea l) do ponto 4.1 desta norma, o fornecimento objeto do contrato, nomeadamente na aquisição de papel de cópia enquadra-se no conjunto de bens e serviços prioritários, pelo que o fornecimento a prestar deverá respeitar o meio ambiente e contribuir para a redução de custos, recorrendo sempre que possível à reutilização dos materiais.
- k) Obrigação de manter a proposta pelo prazo de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para apresentação de propostas.

2 – A título acessório, o fornecedor dos bens fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à aquisição dos bens, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 7.^a – Atualizações Jurídico-Comerciais

1 – O fornecedor deve comunicar ao Gestor de Contrato, qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato, e que altere, designadamente:

- a) Os poderes de representação dos seus mandatários no contrato;
- b) A sua denominação e sede social;
- c) A sua situação jurídica;
- d) A sua situação comercial.

2 – O fornecedor obriga-se durante a vigência do contrato a manter regularizadas as obrigações fiscais para com o Estado Português e as obrigações contributivas no âmbito do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social Português, ou do Estado de que seja nacional ou onde se encontre estabelecido.

.

Cláusula 8.^a – Conformidade e operacionalidade dos bens

1 – O fornecedor obriga-se a entregar ao Município da Lourinhã os bens objeto do contrato de acordo com as características e **especificações técnicas** definidas no **anexo A da Parte II**

/Clausulas Técnicas do Caderno de Encargos, que dele faz parte integrantes, bem como da sua proposta.

2 – O bem objeto do contrato deve ser entregue em perfeitas condições de ser utilizado para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.

3 – É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.

4 – O fornecedor é responsável, perante o Município da Lourinhã, por quaisquer defeitos ou discrepâncias do bem objeto do contrato que exista no momento em que o bem lhe é entregue.

Cláusula 9.^a – Local e condições de entrega dos bens

1 – Os bens objeto do presente contrato de fornecimento contínuo, por lotes, de material de economato, papel e consumíveis com distribuição devem ser entregues nos locais abaixo indicados, mediante pedido a efetuar através de e-mail e fornecidos com guia de remessa pelo adjudicatário a entregar nos locais abaixo indicados:

■ Lote 1:

LOCAIS: ► Câmara Municipal de Lourinhã – Divisão de Educação.

► Agrupamento de Escolas da Lourinhã, com sede na Lourinhã;

► Agrupamento de Escolas e Jardins de Infância D. Lourenço Vicente, com sede na Lourinhã.

ENTREGAS: a realizar de 2.^a a 6.^a feira, entre as 9h00/17h00.

GESTOR DO CONTRATO: **Suzi Santos**, da Divisão de Educação, responsável pela execução do fornecimento do material de economato para as escolas do ensino básico e secundário a que se refere o Lote 1.

■ Lote 2:

LOCAIS: ► Edifício dos Paços do Concelho, Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã – Divisão Administrativa Financeira.

ENTREGAS: a realizar de 2.^a a 6.^a feira, entre as 9h00/12h00 e das 14h/17h

GESTOR DO CONTRATO: **Vania Custodio**, da Divisão Administrativa e Financeira, responsável pela execução do fornecimento do material de escritório destinado ao economato, a que se refere o Lote 2.

■ **Lote 3:**

LOCAIS: ► Edifício dos Paços do Concelho, Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã – Divisão Administrativa Financeira.

ENTREGAS: a realizar de 2.ª a 6.ª feira, entre as 9h00/12h00 e as 14h/17h

GESTOR DO CONTRATO: **Vania Custodio**, da Divisão Administrativa e Financeira, responsável pela execução do fornecimento do material de escritório destinado ao economato, a que se refere o Lote 3.

2 – Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 10.ª – Inspeção e testes

1 – No ato de entrega dos bens objeto do contrato, os Gestores do Contrato, **Suzi Santos – Lote 1** da Divisão de Educação (DE) e **Vânia Custodio – Lote 2 e 3** da Divisão Administrativa e Financeira (DAF), responsáveis únicos, nomeados pela entidade adjudicante, para a gestão do contrato em articulação com a entidade adjudicatária, procede, de imediato, à inspeção quantitativa e qualitativa do mesmo, com vista a verificar se aqueles reúnem as **especificações técnicas** definidas no **anexo A da Parte II / Clausulas Técnicas** do presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2 – A inspeção qualitativa a que se refere o número anterior será efetuada mediante a realização dos trabalhos definidos para o efeito.

3 – Durante a fase de realização de testes, o adjudicatário deve prestar ao Município da Lourinhã através do Gestor do Contrato, toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daqueles, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.

Cláusula 11.ª – Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

1 – No caso de os testes previstos na cláusula anterior não comprovarem a total operacionalidade dos bens objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as **especificações técnicas** definidas no **anexo A da Parte II / Clausulas Técnicas** do presente Caderno de Encargos o Gestor do Contrato deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.

2 – No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município da Lourinhã às reparações ou

substituições necessárias para garantir a operacionalidade do bem e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

3 – Após a realização das reparações ou substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, o Gestor do Contrato procede à realização de novos testes de aceitação, nos termos da cláusula anterior.

Cláusula 12.^a – Aceitação do bem

1 – Caso os testes a que se refere a Cláusula 10.^a do presente Caderno de Encargos comprovem a total operacionalidade do bem objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, **especificações técnicas** definidas no **anexo A da Parte II / Clausulas Técnicas** do presente Caderno de Encargos, deve ser emitido, um **auto de receção**, assinado pelo representante do adjudicatário e pela Gestora do Contrato do Município da Lourinhã, sendo o mesmo enviado ao adjudicatário e ao serviço da DJRH – Concursos da Autarquia.

2 – Com a assinatura do auto a que se refere o número anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade do bem objeto do contrato para o Município da Lourinhã, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o adjudicatário.

3 – A assinatura do auto a que se refere o número anterior não isenta o adjudicatário das obrigações relativas aos produtos entregues, nos termos da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de produtos de consumo e das garantias a ela relativas no que respeita à responsabilidade e obrigações do adjudicatário e do produtor e aos direitos do consumidor.

Subsecção II - Dever de sigilo

Cláusula 14.^a – Objeto do dever de sigilo

1 – O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município da Lourinhã, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 – A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 15.^a – Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II - Obrigações do Município da Lourinhã

Cláusula 16.^a – Preço contratual

1 – Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do Caderno de Encargos o preço constante da proposta adjudicada não pode, em qualquer caso, ser superior a **20.675,03 EUR** (vinte mil seiscientos e setenta e cinco euros e três cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

- a) O preço base do procedimento, estabelecido para efeitos do presente caderno de encargos, nos termos do art.º 47.º do CCP, é o resultante da soma de todos os valores dos lotes identificados na cláusula 3.^a do presente caderno de encargos.

2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município da Lourinhã.

Cláusula 17.^a – Condições de pagamento

1 – As quantias devidas pelo Município da Lourinhã, nos termos da cláusula anterior, deverão ser paga após receção, aceitação e verificação da conformidade do fornecimento, pelo contraente público, na figura do gestor do Contrato, da respetiva fatura (s), no prazo de 30 dias, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação.

2 – Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos fornecimentos a entregar, sendo o pagamento efetuado com a entrega dos bens objeto do contrato.

- 3 – As faturas deverão ser enviadas para o Município da Lourinhã – Divisão Administrativa e Financeira, Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã, com a indicação do **número sequencial da ficha de compromisso**, sem o qual a mesma não poderá ser aceite.
- 4 – Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida a obrigação com a entrega total dos bens objeto do contrato nos termos constantes na Cláusula 8.ª do presente caderno de encargos.
- 5 – Em caso de discordância por parte do Município de Lourinhã, quanto ao valor indicado na fatura, deverá este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 6 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de Cheque ou Transferência Bancária.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 18.ª – Penalidades contratuais

- 1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município da Lourinhã pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento nos seguintes termos:
- a) Pelo incumprimento das datas e prazos estabelecidos de acordo com o programa de trabalhos apresentado na proposta do adjudicatário, tendo em conta as **especificações técnicas** definidas no **anexo A da Parte II / Clausulas Técnicas** do presente Caderno de Encargos.
- 2 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, o Município da Lourinhã pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.
- 3 – Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo do n.º1, relativamente aos bens objeto de contrato cujo atraso tenha determinado a respetiva resolução.
- 4 – Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município da Lourinhã tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.
- 5 – O Município da Lourinhã pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6 – As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município da Lourinhã exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 19.^a – Força maior

1 – Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 – Podem constituir força maior, se forem verificados os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 – Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 – A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 – A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 20.^a – Resolução por parte do contraente público

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município da Lourinhã, pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinada pelo contraente público.

Cláusula 21.^a – Resolução por parte do fornecedor

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando:

i) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida, ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, incluindo os juros.

2 – O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 24.^a.

3 – Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município da Lourinhã, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Capítulo IV - Caução

Cláusula 22.^a – Caução

De acordo com o estabelecido no n.º 2, do art.º 88.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08, na sua atual redação não é exigível a prestação de caução no âmbito do presente procedimento.

Cláusula 23.^a – Seguros

Os encargos com os seguros serão da responsabilidade do Município da Lourinhã. O Município da Lourinhã deverá informar o adjudicatário sobre as apólices de seguro em vigor relativamente ao bem objeto do contrato.

Capítulo V - Resolução de litígios

Cláusula 24.^a – Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 25.^a – Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação e a cessão da posição contratual por parte do adjudicatário carecem de autorização, por escrito, da entidade adjudicante, nos termos do disposto no Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 26.^a – Comunicações e notificações

1 – Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 – Para efeitos de comunicações relativas à fase de execução do contrato, as partes devem identificar no mesmo as informações de contacto dos respetivos representantes, designadamente o endereço eletrónico, o número de telecópia e o endereço postal.

3 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 27.^a – Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 28.^a – Legislação aplicável

Em tudo o omissa ou que suscite dúvidas no presente contrato, reger-se-á pela legislação portuguesa em vigor, nomeadamente:

- a)** Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, aprovado pelo Código dos Contratos Público aprovado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
- b)** Lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a elas relativas no que respeita à conformidade dos bens objeto deste contrato, à responsabilidade e obrigações do fornecedor e do produtor e aos direitos do consumidor;
- c)** Código do Procedimento Administrativo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, tendo sido revisto pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;
- d)** Restante legislação aplicável.

PARTE II | CLÁUSULAS TÉCNICAS

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Divisão de Educação (DE) – LOTE 1

Designação do Artigo – LOTE 1	Quantidade	Caixa/Embalagem	Unidade
Agrafador (tipo "Kangaro HP 45" - 24/6 ou equivalente)	10		x
Agrafes nº 10 (cx.1000 pcs)	50	x	
Agrafes nº 21/4 (cx.1000 pcs)	60	x	
Agrafes nº 24/06 rapid (cx de 1000 pcs)	60	x	
Apagador magnético (tipo "BMA2 TZ4" ou equivalente) p/ quadro branco	60		x
Apara Lápis plástico	10		x
Apara Lápis plástico c/ depósito duplo	20		x
Balão de modelar (cores diversas)	750		x
Bloco Papel para Aguarela A3 (tipo "Canson" ou equivalente)	2		x
Bloco Papel para Aguarela A4 (tipo "Canson" ou equivalente)	2		x
Bloco de notas aderentes (50x75mm)	100		x
Bloco de notas aderentes (75x75mm)	100		x
Bolsa plastificar A3	100		x

Bolsa plastificar A4	100		x
Borracha branca (tipo "FAMA AL-20" ou equivalente)	90		x
Caderno Desenho A4 (tipo "Cavalinho" ou equivalente)	10		x
Caderno Desenho A5 (tipo "Cavalinho" ou equivalente)	10		x
Caixa arquivadora 310/40 em cartão (desmontável)	100		x
Caixa arquivadora marmoreado lombada larga	100		x
Calculadora secretária (tipo "Citizen CX32N")	2		x
Calculadora (tipo "Citizen LC 310 NR")	4		x
Caneta de Acetato cor azul (tipo Marc. Rectrop "LUCOMOCOLOR 318" ou equivalente)	50		x
Caneta de Acetato cor preto (tipo Marc. Rectrop "LUCOMOCOLOR 318" ou equivalente)	50		x
Canetas de Acetato cor verde (tipo Marc. Rectrop "LUCOMOCOLOR 318" ou equivalente)	15		x
Canetas de Acetato cor vermelho (tipo Marc. Rectrop "LUCOMOCOLOR 318" ou equivalente)	15		x
Capa plástico com ferragem (tipo "DR-2573") cores sortidas	50		x
Capa processo com abas em papel Kraft	1000		x
Cartão "K-Line" 70x100 5mm	15		x
Cartolina 250 GR. 50X65 - amarelo claro	150		x
Cartolina 250 GR. 50X65 - amarelo torrado	150		x
Cartolina 250 GR. 50x65 - azul claro	150		x
Cartolina 250 GR. 50x65 - azul escuro	150		x
Cartolina 250 GR. 50x65 - azul turquesa	150		x
Cartolina 250 GR. 50x65 - bege	150		x
Cartolina 250 GR. 50x65 - branco	200		x
Cartolina 250 GR. 50x65 - castanho	150		x
Cartolina 250 GR. 50x65 - laranja	150		x

Cartolina 250 GR 50x65 - preta	150		x
Cartolina 250 GR 50x65 - rosa claro	150		x
Cartolina 250 GR 50x65 - rosa fúchia	150		x
Cartolina 250 GR 50x65 - verde claro	150		x
Cartolina 250 GR 50x65 - verde escuro	150		x
Cartolina 250 GR 50x65 - vermelho	150		x
Cartolina A4 250 GR. - amarelo claro	100		x
Cartolina A4 250 GR. - amarelo torrado	100		x
Cartolina A4 250 GR. - azul claro	100		x
Cartolina A4 250 GR. - azul escuro	100		x
Cartolina A4 250 GR. - azul turquesa	100		x
Cartolina A4 250 GR. - bege	100		x
Cartolina A4 250 GR. - branco	150		x
Cartolina A4 250 GR. - castanho	100		x
Cartolina A4 250 GR. - laranja	100		x
Cartolina A4 250 GR. - preta	100		x
Cartolina A4 250 GR. - rosa claro	100		x
Cartolina A4 250 GR. - rosa fúchia	100		x
Cartolina A4 250 GR. - verde claro	100		x
Cartolina A4 250 GR. - verde escuro	100		x
Cartolina A4 250 GR. - vermelho	100		x
Clips prateados nº 10 (aproximadamente 60 unidades)	20	x	
Clips prateados nº 2 (aproximadamente 100 unidades)	100	x	
Clips prateados nº 4 (aproximadamente 120 unidades)	20	x	

Cola - Bisnaga (tipo UHU ou equivalente) 125ML	100		x
Cola - Stick (tipo UHU ao equivalente) 21Gr	200		
Cola - Stick (tipo UHU ao equivalente) 40 Gr	100		x
Cola branca em frasco (tipo "Pica Pau" ou equivalente) - 750 ml	25		x
Cola em barra 11mm	50		x
Cola em barra 7,5mm	50		x
Cola em barra cores sortidas com gliter (aproximadamente 50 unidades)	20		x
Conjunto separadores em cartolina A4 - embalagem com 12 separadores	20	x	
Corrector fita	50		x
Desenrolador de fita cola (tipo "scotch" ou equivalente)	5		x
Dossier lombada estreita - marmoreado (tipo "Cartonex")	100		x
Dossier lombada larga - marmoreado (tipo "Cartonex")	100		x
Elásticos nº18 de 25 grs	10	x	
Envelope 11cmx22cm c/ janela	1200		x
Envelope 11cmx22cm s/ janela	300		x
Envelope A4 com fole	250		x
Envelope A4 sem fole	200		x
Envelope A5 s/ janela	500		x
Esferográficas Azuis (tipo "INKJOY 100" ou equivalente)	500		x
Esferográficas Pretas (tipo "INKJOY 100" ou equivalente)	500		x
Esferográficas Verdes (tipo "INKJOY 100" ou equivalente)	300		x
Esferográficas Vermelhas (tipo "INKJOY 100" ou equivalente)	300		x
Etiquetas autocolantes 20x50mm (tipo "Herma" ou equivalente) - aproximadamente 32 folhas	2	x	
Etiquetas autocolantes 25x40mm (tipo "Herma" ou equivalente) - aproximadamente 32 folhas	2	x	

Eva (50x65) - amarelo	10		x
Eva (50x65) - amarelo glitter	20		x
Eva (50x65) - azul claro	10		x
Eva (50x65) - azul escuro	10		x
Eva (50x65) - azul escuro glitter	20		x
Eva (50x65) - bege	10		x
Eva (50x65) - branco	10		x
Eva (50x65) - castanho	10		x
Eva (50x65) - cinzento	10		x
Eva (50x65) - dourado glitter	20		x
Eva (50x65) - laranja	10		x
Eva (50x65) - prateado glitter	20		x
Eva (50x65) - preto	10		x
Eva (50x65) - rosa	10		x
Eva (50x65) - rosa fúchia	10		x
Eva (50x65) - verde	10		x
Eva (50x65) - verde escuro glitter	20		x
Eva (50x65) - vermelho	10		x
Eva (50x65) - vermelho glitter	20		x
Fita p/ máquina registadora (tipo "Epson ERC-38 B/R")	50		x
Fita-cola dupla face 12mmx6mt (tipo "Tesa" ou equivalente)	5		x
Fita-cola transparente c/12mm (aproximadamente 66 mts) - tipo "Tesa" ou equivalente	100		x
Fita-cola transparente c/15mm (aproximadamente 66mts) - tipo "Tesa" ou equivalente	80		x
Furador c/ régua para 25 Folhas (tipo "Leitz" ou equivalente)	2		x

Giz (tipo "Robercolor" 47706 - cx.100 unidades) - cores sortidas	6	x	
Giz (tipo "Robercolor" 5388 - cx.100 unidades) - branco	6	x	
Lâminas para X-Ato de 18mm (embalagem c/ aproximadamente 10 unidades)	5	x	
Lápis de cera (tipo Giotto "Maxi") - cx.12 unidades	12	x	
Lápis de cor (tipo "Elios Triangular") - cx.12 unidades	10	x	
Lápis de cor finos (tipo "Giotto" ou equivalente) - cx.12 unidades	70	x	
Lápis de cor grossos (tipo "Giotto" ou equivalente) - cx.12 unidades	50	x	
Lápis HB nº. 2 (tipo "Staedtler" ou equivalente) - cx. 12 unidades	25	x	
Marcador colorir fino (tipo "Giotto" ou equivalente) - cx.12 unidades	70	x	
Marcador colorir maxi (tipo "Giotto" ou equivalente) - cx.12 unidades	50	x	
Marcador fluorescente (tipo "Highlighter" ou equivalente) - cor amarelo	50		x
Marcador fluorescente (tipo "Highlighter" ou equivalente) - cor verde	50		x
Marcadores quadro branco cor azul (tipo "Legamaster")	500		x
Marcadores quadro branco cor preto (tipo "Legamaster")	500		x
Marcadores quadro branco cor verde (tipo "Legamaster")	200		x
Marcadores quadro branco cor vermelho (tipo "Legamaster")	200		x
Massa adesiva branca (tipo Bostik ou equivalente)	20	x	
Micas transparentes A4	500		x
Mola p/ papel 19mm - cx. 12 Unidades	10	x	
Mola p/ papel 25mm - cx. 12 Unidades	10	x	
Mola p/ papel 32mm - cx. 12 Unidades	10	x	
Mola p/ papel 41mm - cx. 12 Unidades	10	x	
Olhos de plástico 10 mm (sacos)	10	x	
Papel autocolante - amarelo	20 mt		

Papel autocolante - azul claro	20 mt		
Papel autocolante - azul escuro	20 mt		
Papel autocolante - bege	20 mt		
Papel autocolante - branco	20 mt		
Papel autocolante - castanho	20 mt		
Papel autocolante - cinzento	20 mt		
Papel autocolante - laranja	20 mt		
Papel autocolante - preto	20 mt		
Papel autocolante - rosa	20 mt		
Papel autocolante - verde alface	20 mt		
Papel autocolante - verde escuro	20 mt		
Papel autocolante - vermelho	20 mt		
Papel autocolante transparente	100 mt		
Papel Branco 120 grs (A3) - resma	20		x
Papel Branco 80 grs (A3) - resma	110		x
Papel Branco 80 grs (A4) - resma	1250		x
Papel cenário (rolo 10 mt)	4	x	
Papel Cores Fortes 80 grs amarelo (A4) (tipo "Adagio" ou equivalente)	10		x
Papel Cores Fortes 80 grs azul (A4) (tipo "Adagio" ou equivalente)	10		x
Papel Cores Fortes 80 grs rosa (A4) (tipo "Adagio" ou equivalente)	10		x
Papel Cores Fortes 80 grs verde (A4) (tipo "Adagio" ou equivalente)	10		x
Papel crepe - amarelo claro (rolo 2,5 mt)	10	x	
Papel crepe - azul claro (rolo 2,5 mt)	5	x	
Papel crepe - azul turquesa (rolo 2,5 mt)	5	x	

Papel crepe - laranja (rolo 2,5 mt)	5	x	
Papel crepe - rosa (rolo 2,5 mt)	5	x	
Papel crepe - verde alface (rolo 2,5 mt)	5	x	
Papel crepe - verde escuro (rolo 2,5 mt)	5	x	
Papel crepe - vermelho (rolo 2,5 mt)	5	x	
Papel Navigator ou equivalente- 160grs A4	10		
Papel vegetal (bloco) A3	10	x	
Papel vegetal arquiteto (bloco)	5	x	
Pasta arquivadora em plástico sem ferragem	20		x
Pasta c/ caixa arquivo - lombada estreita	100		x
Pasta c/ caixa arquivo - lombada larga	20		x
Pasta p/ Modelar (tipo "Jovi" ou equivalente) barras 1 kg	10	x	
Paus de cachimbo (aproximadamente 50 unidades) cores sortidas	10	x	
Paus limpa cachimbos (aproximadamente 50 unidades) dourado	5	x	
Paus limpa cachimbos (aproximadamente 50 unidades) prateado	5	x	
Pincéis p/ ensino pré-escolar (tipo "4 School" ou equivalente) - tamanho 10	40		x
Pincéis p/ ensino pré-escolar (tipo "4 School" ou equivalente) - tamanho 6	40		x
Pincéis nº10 para cola (aproximadamente 36 unidades)	2	x	
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - amarela	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - azul	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - branca	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - castanho	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - cinzenta	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - laranja	100		x

Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - preta	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - rosa	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - verde	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - vermelha	100		x
Plasticina (tipo "Giotto" ou equivalente) barras 350 gr - violeta	100		x
Pompons (tipo "Apli" ou equivalente) aproximadamente 78 unidades - cores sortidas - 20 mm	10	x	
Pompons (tipo "Apli" ou equivalente) aproximadamente 24 unidades - cores sortidas - 30 mm	10	x	
Pompons (tipo "Apli" ou equivalente) aproximadamente 78 unidades - cores sortidas - 10 mm	10	x	
Pompons (tipo "Apli" ou equivalente) aproximadamente 78 unidades - Glitter - 10 mm	5	x	
Recarga p/ apagador quadro branco (tipo "Edding" ou equivalente) - cx. 100 unidades	50	x	
Réguas c/ 50 cm	10		x
Rolos p/ máquina de calcular 57x70x11 - embalagem com 10 unidades	20	x	
Tesouras - tamanho grande	10		x
Tinta p/ marcador quadro branco 100ml (tipo "Legamaster") - azul	75		x
Tinta p/ marcador quadro branco 100ml (tipo "Legamaster") - preta	75		x
Tinta p/ marcador quadro branco 100ml (tipo Legamaster) - verde	25		x
Tinta p/ marcador quadro branco 100ml (tipo "Legamaster") - vermelha	25		x
Tinta (tipo "Giotto" ou equivalente) - amarelo - 1 litro	10	x	
Tinta (tipo "Giotto" ou equivalente) - azul - 1 litro	10	x	
Tinta (tipo "Giotto" ou equivalente) - branco - 1 litro	15	x	
Tinta (tipo "Giotto" ou equivalente) - castanho - 1 litro	5	x	
Tinta (tipo "Giotto" ou equivalente) - preto - 1 litro	10	x	
Tinta (tipo "Giotto" ou equivalente) - roxo - 1 litro	5	x	

Tinta (tipo "Giotto" ou equivalente) - vermelho - 1 litro	10	x	
X-Ato com lâmina de 18mm	10		x

Divisão Administrativa e Financeira (DAF) – LOTE 2

Designação do Artigo – LOTE 2	Quantidade	Caixa	Embalagem	Unidade
A4 Branco 80grs tipo "Navigator" ou equivalente (cx com 5 resmas)	1765			x
A3 Branco 80grs tipo "Navigator" ou equivalente (cx com 5 resmas)	50			x

Requisitos ambientais:

O fornecedor deve cumprir com as normas ambientais aplicáveis de acordo com a legislação portuguesa e da União Europeia, a que se refere a estratégia nacional para as compras públicas ecológicas 2020 (ENCPE 2020), vem sustentar a necessidade da prática de compras que respeitem os critérios ambientais, com base na alínea l) do ponto 4.1 desta norma, o fornecimento objeto do contrato, nomeadamente na aquisição de papel de cópia enquadra-se no conjunto de bens e serviços prioritários, pelo que o fornecimento a prestar deverá respeitar o meio ambiente e contribuir para a redução de custos, recorrendo sempre que possível à reutilização dos materiais.

Divisão Administrativa e Financeira (DAF) – LOTE 3

Designação do Artigo – LOTE 3	Quantidade	Caixa	Embalagem	Unidade
Etiquetas para Impressão A4 (Emb. 100 folhas)	10		x	
Pastas Lombada Larga tipo "Smart Concept" ou equivalente - Azul	115			x
Pastas Lombada Estreita tipo "Smart Concept" ou equivalente - Azul	50			x
Pastas de Cartolina c/ ferragem	80			x
Separadores de Cartolina A4 (Conjuntos de 12)	100			x
Acetatos Transparentes (emb.100 un)	1		x	
Bolsas p/ plastificar- 82x112 mm (emb. 100 bolsas) - 125micron	5		x	
Bolsas p/ plastificar A4 (Emb. 100 bolsas)- 125micron	15		x	
Máquina de calcular s/rolo	5			x

Tesoura	10			x
x-atos	10			x
Suporte acrílico p/ canetas (tipo copo)	8			x
Suporte p/ fita- cola(12x33mm)- desenrolador	4			x
Tabuleiro de secretária tipo "Leitz" ou equivalente -Cinza	20			x
Agrafes n.º 10	40			x
Saca- Agrafes	10			x
Clips plastificados de 50mm	20			x
Cola - Bisnaga Super 3	10			x
Fita-cola - 12x33mm	150			x
Fita-cola dupla face	10			x
Bloco-notas aderentes - 50x40mm	70			x
Bloco-notas aderentes - 50x75mm	50			x
Bloco-notas aderentes - 75x75mm	50			x
Bloco-notas Index	8			x
Pilhas LR3 AAA	8			x
Caneta acetato - preto - ponta média	24			x
Caneta acetato - azul- ponta média	5			x
Caneta acetato - Vermelho- ponta média	2			x
Esferográficas Azuis	250			x
Apara-lápis	30			x
Borracha branca (Lápis)	50			x
Corrector de Fita	150			x
Lápis HB n.º2	24			x

Rolo papel térmico 80/60/11 (Faturas)	50			x
Dedais de borracha nº0	20			x
A4 Amarelo 80 grs	15			x
A4 Rosa 80 grs	10			x
Pilhas LR6 AA	60			x
Pilhas LR14	30			x
Caneta acetato - Preto - Ponta Fina	36			x
Pranchetas c/mola A4 (plástico)	10			x
Rolo papel térmico 57/40/11 (MB)	60			x
A4 branco 160grs tipo "Navigator" ou equivalente - 250 folhas	10			x
Pasta Plástico c/capa transparente tipo "Leitz 4191" ou equivalente - A4	100			x
Bolsa de arquivo em plástico tipo "Roma 21A" ou equivalente - A4	30			x
Bolsa catálogo A4 (micas) - (emb.100 bolsas)	10		x	
Fitas de tinta p/ calculadora	10			x
Rolo de papel p/ calculadora 57/70/11	80			x
Furadores (capacidade de 25 folhas)	5			x
Agrafadores alicates (24/6)	5			x
Régua - 15cm	2			x
Régua - 20cm	2			x
Régua - 30cm	2			x
Régua - 50cm	2			x
Régua - Escalas	2			x
Agrafes n.º 8	10			x
Agrafes n.º24/6	20			x

Clips plastificados de 28mm	20			x
Cola - Bisnaga equivalente à "UHU"	40			x
Cola - Stick equivalente à "UHU"	40			x
Massa adesiva removível	5			x
Elásticos n.º 18 (Emb.25g)	30		x	
Bloco-notas - Pautados A4	5			x
Tinta AZUL p/ almofada de carimbo	2			x
Tinta VERMELHA p/ almofada de carimbo	2			x
Tinta PRETA p/ almofada de carimbo	2			x
Tinta AZUL p/ carimbo	2			x
Tinta VERMELHA p/ carimbo	2			x
caneta acetato - azul - Ponta fina	12			x
Esferográficas pretas	100			x
Esferográficas vermelhas	50			x
Esferográficas verdes	50			x
Marcadores Fluorescentes Azul	10			x
Marcadores Fluorescentes Laranja	10			x
Corretor liquido - caneta	5			x
Pioneses	10			x
Dedais de borracha n.º 1	20			x