



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE SECRETARIA PARA OS ORGANISMOS DE
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO GOVERNO REGIONAL**

PROCESSO N.º 12/CPR/2025

CADERNO DE ENCARGOS



CADERNO DE ENCARGOS

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1.^a

Objeto

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 de material de secretaria para os organismos de administração direta do Governo Regional, com as características e quantidades constantes da cláusula 4.^a infra.

Cláusula 2.^a

Contrato

- 1 – O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos 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;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) 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 são aí 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



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo

O contrato resultante do presente procedimento tem início na data da sua outorga e cessa os seus efeitos a 31 de dezembro de 2025 ou quando todos os bens forem fornecidos (o que ocorrer em primeiro lugar), sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 4.ª

Quantidades e características dos bens a fornecer

LOTE 1. Bens Inventariáveis (preço base: 1.400,00€):

N.º Lote	Lote	Item	Unidade Física	Descrição	Marca ou equivalente	Quantidade
1	Bens Inventariáveis	1	Unidade	Agrafador tipo alicate em 100% metal com dimensões aprox. 182x25x85mm. Capacidade para agrafar até 50 folhas de papel (80 g/m²). Carga traseira. Agrafes suportados n.º 24/6, 26/6, 24/8, 26/8. Tipo Rapid Classic K1.	Rapid	50
		2	Unidade	Agrafador tipo alicate metálico com dimensões aprox. 154x18x43mm. Capacidade para agrafar até 12 folhas de papel (80 g/m²), com agrafes 21/4. Carga traseira. Tipo Rapid Supreme S51.	Rapid	20
		3	Unidade	Almofada para carimbos sem tinta. Medidas aproximadas 110x70.	Horse ou Q-Connect	20
		4	Unidade	Corta papéis em aço inox polido. Comprimento aproximado de 190mm.	Q-Connect	10
		5	Unidade	Desagrafador. Estrutura em metal e punho em plástico.	Q-Connect	50
		6	Unidade	Porta clips em plástico, forma quadrada ou redonda, depósito transparente. Tampa magnetica.	Q-Connect	15



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

		7	Unidade	X-ato com estrutura de plástico. Lâmina de aço com 18mm de largura aproximadamente. Retrátil e com travão de segurança.	Q-Connect	10
--	--	---	---------	---	-----------	----

Nota:

- Qualquer referência a marcas ou referências deverá ser entendida como acompanhada da menção “ou equivalente”.
- Deverá ser entregue uma amostra, nos termos do n.º 5 do artigo 62.º do CCP, de todos os itens constantes da proposta cujas marcas sejam diferentes das indicadas.
- Quanto ao fornecimento, é aplicável o constante no Anexo I – Quantidades e parcelas a entregar.

LOTE 2. Caixas e pastas de arquivo (preço base: 29.500,00€):

N.º Lote	Lote	Item	Unidade Física	Descrição	Marca ou equivalente	Quantidade
2	Caixas e pastas de arquivo	1	Unidade	Caixa cromolux, cartolina de 750g com revestimento de alto brilho e fecho com dois botões metálicos. Lombada de 4cm.	Mab ou Ancor	50
		2	Unidade	Caixa cromolux, cartolina de 750g com revestimento de alto brilho e fecho com dois botões metálicos. Lombada de 8cm.	Mab ou Ancor	50
		3	Unidade	Caixa de arquivo modelo A. Caixa em cartão canelado com as medidas 26x17x35cm (aproximadamente).	DS Smith	4 000
		4	Unidade	Caixa de arquivo modelo B. Caixa em cartão canelado com as medidas 32,5x72x26,5cm (aproximadamente).	DS Smith	400
		5	Unidade	Caixa para pasta referência 3500/80.	Firmo ou Cartonex	150
		6	Unidade	Caixa para pastas referência 310P/60.	Firmo ou Cartonex	50
		7	Unidade	Caixa para pastas referência 310P/80.	Firmo ou Cartonex	3 000
		8	Unidade	Capa plástica com ferragem fastener. Formato A4, janela com tira de papel na lombada.	Office ou Exxo	1 100

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

		9	Unidade	Capa plástica sem ferragem. Formato A4 com bolsa e porta etiquetas na capa.	Office ou LiderPapel	1 800
		10	Unidade	Pasta em cartolina kraft, lombada de 3cm, com ferragem cromada de 2 anéis redondos de 25mm, dimensões 310x240mm.	Firmo - Ref. 750 ou Ancor	110
		11	Unidade	Pasta referência 310P/40 - 10pa11 comercial.	Firmo ou Cartonex	1 000
		12	Unidade	Pasta referência 310P/60 - 10pa12 comercial.	Firmo ou Cartonex	1 000
		13	Unidade	Pasta referência 310P/80 comercial.	Firmo ou Cartonex	5 000
		14	Unidade	Pasta referência 3500/80 - 10pa13 almoço.	Firmo ou Cartonex	150

Nota:

- Qualquer referência a marcas ou referências deverá ser entendida como acompanhada da menção “ou equivalente”.
- Deverá ser entregue uma amostra, nos termos do n.º 5 do artigo 62.º do CCP, de todos os itens constantes da proposta cujas marcas sejam diferentes das indicadas.
- Quanto ao fornecimento, é aplicável o constante no Anexo I – Quantidades e parcelas a entregar.

LOTE 3. Etiquetas e fitas (preço base: 8.400,00€):

N.º Lote	Lote	Item	Unidade Física	Descrição	Marca ou equivalente	Quantidade
3	Etiquetas e fitas	1	Caixa	Etiqueta adesiva A4, 105x40mm, para fotocopiadoras laser e Ink-jet. Caixa com 100 folhas. Referência 1275.	Apli	5
		2	Caixa	Etiqueta adesiva A4, 210x297mm, para fotocopiadoras laser e Ink-jet. Caixa com 100 folhas. Referência KF 10664 ou 1281	Apli ou Q-Connect	6
		3	Caixa	Etiqueta adesiva A4, 70x37mm, 3 colunas, para fotocopiadoras laser e Ink-jet. Caixa com 100 folhas. Referência KF 10647.	Q-Connect	5

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

		4	Caixa	Etiqueta adesiva A4, 99,1x67,7mm, para fotocopiadoras laser e Ink-jet, cor branca. Caixa com 100 folhas. Referência Multi3 04729 / Q-Connect KF01588	Apli ou Q-Connect	15
		5	Rolo	Etiqueta térmica 57,15x31,75 para impressora Eltron. Etiqueta Z-Select 2000D, sise 57,15x31,75 (24.4mm I.D.Core). Part number 800262-125. Rolos com 2100 etiquetas.	Zebra	408
		6	Rolo	Etiquetas térmicas 102x74mm, em rolo com 1000 etiquetas, tubo interno em PVC com 40mm de diâmetro.		25
		7	Unidade	Fita Brother TZe-241. Fita laminada de 18mm x 8m. Escrita em preto sobre fundo branco.	Brother	50
		8	Rolo	Fita carbono para impressora Eltron TLP2844. Fitas de carbono Zebra 2300 compostas por cera, 64mm x 74metros referência ZB02300GS06407.	Zebra	100
		9	Unidade	Fita para impressora Amano EX3000/EX5000/EX6000/EX6200/EX9200/EX9500/PIX3000/PIX3200/PIX6000, em nylon preto.	Print-Rite	5
		10	Unidade	Fita Zebra preta ZC monocromática, referência 800350-301EM, com capacidade de impressão de 2.000 imagens por rolo. Compatível com a impressora ZC350 Card Printer.	Zebra	2

Nota:

- i. Qualquer referência a marcas ou referências deverá ser entendida como acompanhada da menção “ou equivalente”.
- ii. Deverá ser entregue uma amostra, nos termos do n.º 5 do artigo 62.º do CCP, de todos os itens constantes da proposta cujas marcas sejam diferentes das indicadas.
- iii. Quanto ao fornecimento, é aplicável o constante no Anexo I – Quantidades e parcelas a entregar.

LOTE 4. Material de secretaria diverso (preço base: 23.500,00€):

N.º Lote	Lote	Item	Unidade Física	Descrição	Marca ou equivalente	Quantidade
4	Material de secretaria diverso	1	Unidade	Acetato para encadernação A4.	Q-Connect	2 000
		2	Caixa	Agrafes 21/4 em caixas com 1000 unidades.	Rapid	500
		3	Caixa	Agrafes 24/6 em caixas com 1000 unidades.	Rapid	3 000
		4	Caixa	Agrafes 9/14 em caixas com 5000 unidades.	Rapid	15
		5	Caixa	Agrafes n.º 10 em caixas com 1000 unidades.	Rapid	40
		6	Unidade	Apagador para quadro didax branco. F143F142F128:F144FF128:F144	Faibo ou Bi-Office	10
		7	Unidade	Apara-lápis em metal.	Q-Connect	180
		8	Unidade	Argola plástica para encadernação, cor preto ou branco com 10mm de diâmetro.	Q-Connect	100
		9	Unidade	Argola plástica para encadernação, cor preto ou branco com 12mm de diâmetro.	Q-Connect	100
		10	Unidade	Argola plástica para encadernação, cor preto ou branco com 20mm de diâmetro.	Q-Connect	100
		11	Unidade	Bloco de apontamentos A4 branco.	4office	180
		12	Unidade	Bloco de apontamentos A4 pautado	4office	20
		13	Unidade	Bloco de apontamentos A5 branco.	4office	250
		14	Unidade	Bloco de apontamentos A6 branco.	4office	60
		15	Unidade	Bloco de apontamentos com aderência 50x75.	Q-Connect	1 300
		16	Unidade	Bloco de apontamentos com aderência 76x76.	Q-Connect	1 300
		17	Unidade	Bolsa para plastificação térmica de alto brilho, para documentos em formato A7, 80x112mm, com 125 microns em cada face (total de 250 microns). Embalagem de 100 unidades Tamanho A7 – 80x111mm	Fellowes Referência 5307101	150
		18	Unidade	Bolsa plástica para plastificar a quente A4 80gr.	Fellowes ou Q-Connect	250
		19	Unidade	Borracha branca retangular tipo B30 para traços de lápis em papel e/ou película de desenho técnico, medidas aproximadas 42x18,5x12mm.	Rotring ou Staedler	700
		20	Unidade	Borracha retangular tipo BR40. Para todo tipo de superfície, 2/3 para lápis e 1/3 para tinta (esferográfica, máquina de escrever, tinta china). Medidas aproximadas 58x20x8mm.	Rotring ou Pelikan	70
		21	Unidade	Caneta de feltro escrita media azul.	Paper Mate	350



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

22	Unidade	Caneta de feltro escrita media preta.	Paper Mate	400
23	Unidade	Caneta de feltro escrita media verde.	Paper Mate	100
24	Unidade	Caneta de feltro escrita media vermelho.	Paper Mate	300
25	Unidade	Caneta de gel 0,5mm azul. Ponta 0,5mm, linha 0,3mm. Escrita azul.	Uniball	300
26	Unidade	Caneta de gel 0,5mm preto. Ponta 0,5mm, linha 0,3mm. Escrita preta.	Uniball	100
27	Unidade	Caneta de gel tipo UM-120 com tinta à prova de água com ponta 0,7mm e escrita com linha 0,4mm, escrita preta.	Uniball	60
28	Unidade	Caneta para acetato escrita fina azul, ponta 0,6mm.	Faber Castell	50
29	Unidade	Caneta para acetato escrita fina preta, ponta 0,6mm.	Faber Castell	200
30	Unidade	Caneta para acetato escrita fina vermelha, ponta 0,6mm.	Faber Castell	20
31	Unidade	Caneta rollerball com ponta de aço tungstênio EYE UB 150 micro: 0,5mm. Cód.Fat.6.6400 (UB150 preto) / código de barras 789.63269.1004-7, escrita preta.	Uniball	130
32	Unidade	Caneta rollerball com ponta de aço tungstênio EYE UB 150 micro: Ponta 0,5mm, linha 0,2mm. Cód.Fat.6.6300 (UB150 azul) / código de barras 789.63269.2204-0, escrita azul.	Uniball	100
33	Unidade	Cartão de visita Zebra Premier PVC Card, espessura 30 mil, referência Zebra 104523-111. Compatível com: IMPRESSORA DE CARTÕES ZEBRA P110i / IMPRESORA ZEBRA P120i / METAPACE C-1. Cor branca, construído em Cloreto De Polivinila (Polyvinyl Chloride (PVC). Tamanho standard CR80 - (85.6 mm x 54 mm)	Zebra	1 500
34	Unidade	Cartolina A4 cromolux branca.	Reymond ou 4Office	1 500
35	Unidade	Charneira plástica com ferragem. Atache Flexi, com ferragem metálica e calcador plástico. Referência 6901.	Durable	350
36	Caixa	Clips n.º 10, caixas com 50 unidades.	Lismania	350
37	Caixa	Clips n.º 2, caixas com 100 unidades.	Lismania	400
38	Caixa	Clips n.º 4 caixas com 100 unidades.	Lismania	1 200
39	Unidade	Cola celulosa tubo 20ml.	UHU	600



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

40	Unidade	Cola stick 21grs.	UHU	800
41	Unidade	Cola totocola com aplicador de esponja, em frascos entre 30ml e 65ml.	Gluck ou 4Office	25
42	Unidade	Corretor branco com pincel 20ml.	Q-Connect ou Tipp-ex	50
43	Unidade	Corretor em caneta ponta em metal 8ml.	Q-Connect ou Tipp-ex	250
44	Unidade	Corretor em fita 8mx5mm.	Q-Connect ou Tipp-ex	1 100
45	Unidade	Dedeira de borracha n.º 0 (média).	Rexel	250
46	Unidade	Dedeira de borracha n.º 00 (pequena).	Rexel	500
47	Unidade	Dedeiras de borracha n.º 1 (grande).	Rexel	130
48	Unidade	Elástico grosso individual 100% latex natural. Espessura 12mm com diâmetro 200mm. A medida corresponde ao comprimento do elástico não esticado.	Q-Connect ou 4Office	200
49	Caixa	Elástico n.º 18. Elástico 100% latex natural. Espessura 1,5mm com diâmetro 57mm, em caixas com 25 gramas. A medida corresponde ao comprimento do elástico não esticado.	Q-Connect ou 4Office	1 300
50	Unidade	Envelope branco 110x75mm, para cartão de visita, em papel IOR ou equivalente de 90g. Sistema de fecho gomado. Tipo de aba reta.	Firmo	100
51	Unidade	Envelope branco 22x11cm com janela, papel IOR ou equivalente de 90g, com fita silicone	Firmo	1 500
52	Unidade	Envelope branco 25x35cm, papel IOR ou equivalente de 90g. Sistema de fecho autoadesivo, protegido com fita de silicone. Tipo de aba reta.	Firmo	1 100
53	Unidade	Envelope em polipropileno tipo saco de catálogo, transparente de cor branco natural, dimensões 310x235 para documentos A4, com fecho de velcro e barra multiperfurada para arquivo. Referência 35361.	Exxo	400
54	Unidade	Envelope em polipropileno transparente de cor branco natural, para documentos A4, com fecho de velcro e fole de abertura de 30mm. Referência 90761	Exxo ou Office Box	200
55	Unidade	Envelope em polipropileno, em cores sortidas, para documentos A4, com fecho de velcro.	LiderPapel	156

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

56	Unidade	Esferográfica com tampa ventilada, ponta média de 1,0mm, escrita azul.	PeliKan	3 000
57	Unidade	Esferográfica com tampa ventilada, ponta média de 1,0mm, escrita preta.	PeliKan	1 600
58	Unidade	Esferográfica com tampa ventilada, ponta média de 1,0mm, escrita verde	PeliKan	300
59	Unidade	Esferográfica com tampa ventilada, ponta média de 1,0mm, escrita vermelha.	PeliKan	400
60	Unidade	Ferragem plástica com caladores SK21.		1 500
61	Unidade	Ferragem plástica tipo inglês		1 400
62	Rolo	Fita de nastro n.º 2, com 8mm de espessura e rolo de 100 metros de comprimento, de cor branca, 100% algodão, 18 fios longitudinais, tecido 20/1 e fio de retenção 150/1, 100% poliéster.		10
63	Par/Metro	Fita de velcro adesiva dupla (macho/fêmea), em nylon com largura de 20mm e 1 metro de comprimento.	Apli Ref. 13657	40
64	Unidade	Fita-cola dupla face 10mx1,5cm.	Tesa	60
65	Unidade	Fita-cola pack castanha 66mx50mm.	Tesa	200
66	Unidade	Fita-cola transparente 33mx19mm.	Tesa	700
67	Unidade	Fita-cola transparente 66x38mm.	Tesa	160
68	Unidade	Fita-cola transparente 66x50mm.	Tesa	20
69	Unidade	Giz branco antialérgico, com diâmetro de 10mm e comprimento de 80mm, em caixa com 100 unidades.	Giotto RoberColor	10
70	Unidade	Lápis de pau n.º 2.	Staedler	1 800
71	Unidade	Marcador fluorescente amarelo.	Faber Castell	600
72	Unidade	Marcador fluorescente laranja.	Faber Castell	350
73	Unidade	Marcador fluorescente verde.	Faber Castell	300
74	Unidade	Marcador grosso para papel escrita azul.	Faber Castell ou Artline	25
75	Unidade	Marcador grosso para papel, escrita preta	Faber Castell ou Artline	50
76	Unidade	Marcador grosso para papel, escrita verde	Faber Castell ou Artline	25
77	Unidade	Marcador para quadro branco, escrita azul.	Faber Castell ou Pentel	20

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

	78	Unidade	Marcador para quadro branco, escrita preta.	Faber Castell ou Pentel	20
	79	Unidade	Marcador para quadro branco, escrita verde.	Faber Castell ou Pentel	10
	80	Unidade	Marcador para quadro branco, escrita vermelho.	Faber Castell	40
	81	Caixa	Minas com dureza HB, traço 0.7mm em caixas de 12	Rotring	10
	82	Unidade	Mola para papel, grande 2" - 51mm.	Q-Connect	350
	83	Unidade	Mola para papel, media - 30mm.	Q-Connect	500
	84	Unidade	Mola para papel, pequena 3/4 - 19mm.	Q-Connect	350
	85	Resma	Papel de 80 gramas (80gr/m2), em formato A4, de cor amarelo.	Trophée ou Adagio	80
	86	Folha	Papel kraft castanho 98x140 90g/m2.	Firmo	500
	87	Unidade	Papel vegetal tamanho A3 90g/m2 297x420mm.	Canson	50
	88	Caixa	Pionese 1 bico, caixas com 100 unidades.	Lismania	40
	89	Rolo	Plástico autocolante transparente com 20 metros.	LiderPapel	20
	90	Unidade	Saco catálogo em polipropileno transparente (crystal) não aderente/antiestático, multiperfurado, tamanho A4, espessura 0,05mm (50 microns)	Q-Connect	28 000
	91	Unidade	Separador com recorte conjunto de 12, tamanho A4, em cartolina de cores pastel.	Ancor ou Q-Connect	2 000
	92	Unidade	Separador em cartolina A4 com furos.	LiderPapel	500
	93	Unidade	Separador em cartolina A4 sem furos.	LiderPapel	1 300
	94	Unidade	Tinta para carimbo sem óleo, cor azul, em frascos entre 28ml e 30ml.	Epene ou Spaper	40
	95	Unidade	Tinta para carimbo sem óleo, cor preto, em frascos entre 28ml e 30ml.	Epene ou Spaper	40
	96	Unidade	Tinta para carimbo sem óleo, cor verde, em frascos entre 28ml e 30ml.	Epene ou Spaper	10

Nota:

- i. Qualquer referência a marcas ou referências deverá ser entendida como acompanhada da menção “ou equivalente”.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- ii. Deverá ser entregue uma amostra, nos termos do n.º 5 do artigo 62.º do CCP, de todos os itens constantes da proposta cujas marcas sejam diferentes das indicadas.
- iii. Quanto ao fornecimento, é aplicável o constante no Anexo I – Quantidades e parcelas a entregar.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do fornecedor

Cláusula 5.ª

Obrigações principais do fornecedor

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de entrega dos bens identificados na sua proposta no prazo estabelecido;
- b) Obrigação de garantia dos bens;
- c) Obrigação de continuidade de fabrico.

Cláusula 6.ª

Conformidade e operacionalidade dos bens

1 – O fornecedor obriga-se a entregar ao contraente público os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na cláusula 4.ª supra.

2 – Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados 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 a entidade contratante por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.

Cláusula 7.ª

Entrega dos bens objeto do contrato

1 – O prazo de fornecimento dos bens, em plenas condições para o uso a que se destinam, é de 20 (vinte) dias seguidos a contar da data do envio da nota de encomenda para a primeira parcela, e do pedido efetuado por escrito para as restantes parcelas, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - A entrega dos bens deverá ocorrer na sede da DRPA sita à Rua Alferes Veiga Pestana n.º 3D, 9050-079 Funchal, ou, em alternativa, mediante indicação prévia, em outro local a definir, desde que localizado na cidade do Funchal.

3 - Os bens serão fornecidos por Lote na sua totalidade, ou através de entregas parcelares (parcelas) nas quantidades definidas no Anexo I – Quantidades e parcelas a entregar, que é parte integrante do presente Caderno de Encargos.

4 – Os itens 3 e 4 do Lote 2 serão entregues apenas no segundo semestre do ano de 2025, mediante pedido efetuado por escrito pela Direção Regional do Património.

5 - Os bens devem ser entregues pelo adjudicatário, sem qualquer encargo adicional para a Direção Regional do Património (DRPA), nas quantidades e preços indicados nas respetivas notas de encomenda.

6 - A DRPA reserva-se o direito de não adquirir a totalidade das quantidades totais estimadas que são indicadas neste Caderno de Encargos, não constituindo esse facto, em caso algum, direito a qualquer indemnização ou compensação ao adjudicatário/fornecedor.

7 - O contrato resultante do presente procedimento tem início na data da sua outorga e cessa os seus efeitos a 31 de dezembro de 2025 ou quando todos os bens forem fornecidos (o que ocorrer em primeiro lugar).

8 – O fornecedor obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, todos os documentos, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou

funcionamento daqueles.

9 – Com a entrega dos bens objeto do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o fornecedor.

10 – Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor.

Cláusula 8.ª

Garantia técnica

1 – Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, o fornecedor garante os bens objeto do contrato, pelo prazo de três anos a contar da entrega dos bens, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com características, especificações e requisitos técnicos definidos na cláusula 4.ª supra, que se revelem a partir da respetiva aceitação do bem.

2 – A garantia prevista no número anterior abrange:

- a) O fornecimento, a montagem ou a integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
- b) A desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
- c) A reparação ou substituição das peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
- d) O fornecimento, a montagem ou instalação das peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;
- e) O transporte do bem ou das peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles bens ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
- f) A deslocação ao local da instalação ou de entrega;
- g) A mão-de-obra.

3 – No prazo máximo de dois meses a contar da data em que a entidade contratante tenha detetado qualquer defeito ou discrepância, esta deve notificar o fornecedor, para efeitos da respetiva reparação.

4 – A reparação ou substituição previstas na presente cláusula devem ser realizadas dentro de um prazo razoável fixado pela entidade contratante e sem grave inconveniente para este último, tendo em conta

a natureza do bem e o fim a que o mesmo se destina.

Cláusula 9.^a

Garantia de continuidade de fabrico

O fornecedor deve assegurar a continuidade do fabrico e do fornecimento de todas as peças, componentes e equipamentos que integram os bens objeto do contrato pelo prazo estimado de vida útil dos bens, de acordo com as regras de amortização contabilística aplicáveis.

Subsecção I

Proteção de dados e dever de sigilo

Cláusula 10.^a

Proteção de dados

1 – O fornecedor compromete-se a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, e da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade contratante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
- b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
- c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade contratante esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
- d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade contratante, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou os acessos não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
- e) Prestar à entidade contratante toda a colaboração de que este careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do presente contrato;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- f) Manter a entidade contratante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
- g) Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que lhe preste serviços, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido;
- h) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- i) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade contratante ao abrigo do presente contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por este ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
- j) Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais e implementar um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas;
- l) Prestar a assistência necessária à entidade contratante no sentido de permitir que esta cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade dos seus dados pessoais;
- k) Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no art.º 33 do RGPD.

2 – O fornecedor é responsável por qualquer prejuízo em que a entidade contratante, ou qualquer terceiro venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

Cláusula 11.^a

Objeto do dever de sigilo

16/26



Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 | F. +351 291 214 121

www.madeira.gov.pt | drpa@madeira.gov.pt | NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

1 - O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade contratante, 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 12.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor após o cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato.

Secção II

Obrigações da entidade contratante

Cláusula 13.^a

Preço contratual

1 – Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade contratante deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.



Cláusula 14.ª

Preço base

Os preços máximos que a entidade contratante se dispõe a pagar pelo fornecimento dos bens que constituem o objeto do contrato são os seguintes:

Lote 1 – 1.400,00€

Lote 2 – 29.500,00€

Lote 3 – 8.400,00€

Lote 4 – 23.500,00€

Cláusula 15.ª

Condições de pagamento

1 – As quantias devidas pela entidade contratante, nos termos da cláusula 13.ª, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a data de entrada na entidade contratante das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2 – Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a entrega dos bens objeto do contrato.

3 – Em caso de discordância por parte da entidade contratante quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 16.ª



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Penalidades contratuais

1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade contratante pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo incumprimento do prazo de entrega dos bens objeto do contrato, até 10% do preço contratual;
- b) Pelo incumprimento da obrigação de garantia técnica, até 5% do preço contratual;
- c) Pelo incumprimento da obrigação de continuidade de fabrico e fornecimento, até 5% do preço contratual.

2 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a entidade contratante pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 10% do preço contratual.

3 – Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos bens objeto do contrato cujo atraso na entrega tenha determinado a respetiva resolução.

4 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade contratante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.

5 – A entidade contratante 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 a entidade contratante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 17.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 se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente,





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

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 18.ª

Resolução por parte do contraente público

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade contratante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente no seguinte caso:

- a) Atraso, total ou parcial, na entrega dos bens objeto do contrato superior a um mês ou declaração escrita do fornecedor de que o atraso em determinada entrega excederá esse prazo.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao



fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela entidade contratante.

Cláusula 19.^a

Resolução por parte do fornecedor

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando a entidade contratante ocorra em mora quanto ao pagamento de qualquer montante que lhe seja devido superior a seis meses ou, quando o montante em dívida seja superior a 25% do preço contratual, excluindo juros.

2 - O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da cláusula 20.^a.

3 - Nos casos previstos no número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade contratante 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.

4 - A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Capítulo IV

Resolução de litígios

Cláusula 20. ^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo do Funchal, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo V

Disposições finais



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Cláusula 21.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende de autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 22.^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 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 23.^a

Contagem dos prazos

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

Cláusula 24.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



Anexo I

Quantidades e parcelas a entregar

N.º Lote	Lote	Item	Unidade Física	Descrição	Quantidade	Parcelas	Quantidade por Parcelas
1	Bens Inventariáveis	1	Unidade	Agrafador tipo Rapid Classic K1.	50	1 vez	
		2	Unidade	Agrafador tipo Rapid Supreme S51.	20	1 vez	
		3	Unidade	Almofada para carimbos.	20	1 vez	
		4	Unidade	Corta papéis em aço inox.	10	1 vez	
		5	Unidade	Desagradador.	50	1 vez	
		6	Unidade	Porta clips.	15	1 vez	
		7	Unidade	X-ato.	10	1 vez	

N.º Lote	Lote	Item	Unidade Física	Descrição	Quantidade	Parcelas	Quantidade por Parcelas
2	Caixas e pastas de arquivo	1	Unidade	Caixa cromolux, lombada de 4cm.	50	1 vez	
		2	Unidade	Caixa cromolux, lombada de 8cm.	50	1 vez	
		3	Unidade	Caixa de arquivo modelo A.	4 000	2 vezes	2*2000
		4	Unidade	Caixa de arquivo modelo B.	400	2 vezes	2*200
		5	Unidade	Caixa para pasta 3500/80.	150	1 vez	
		6	Unidade	Caixa para pastas 310P/60.	50	1 vez	
		7	Unidade	Caixa para pastas 310P/80.	3 000	2 vezes	2*1500
		8	Unidade	Capa plástica com ferragem.	1 100	2 vezes	2*550
		9	Unidade	Capa plástica sem ferragem.	1 800	2 vezes	2*900
		10	Unidade	Pasta cartolina kraft, com argolas.	110	1 vez	
		11	Unidade	Pasta 310P/40 - 10pa11 comercial.	1 000	2 vezes	2*500
		12	Unidade	Pasta 310P/60 - 10pa12 comercial.	1 000	2 vezes	2*500
		13	Unidade	Pasta 310P/80 comercial.	5 000	2 vezes	2*2500
		14	Unidade	Pasta 3500/80 - 10pa13 almoço.	150	1 vez	

N.º Lote	Lote	Item	Unidade Física	Descrição	Quantidade	Parcelas	Quantidade por Parcelas
3	Etiquetas e fitas	1	Caixa	Etiqueta adesiva A4, 105x40mm.	5	1 vez	
		2	Caixa	Etiqueta adesiva A4, 210x297mm.	6	1 vez	
		3	Caixa	Etiqueta adesiva A4, 70x37mm.	5	1 vez	
		4	Caixa	Etiqueta adesiva A4, 99,1x67,7mm	15	1 vez	
		5	Rolo	Etiqueta térmica 57,15x31,75 Eltron.	408	2 vezes	2*204



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

		6	Rolo	Etiquetas térmicas 102x74mm.	25	1 vez	
		7	Unidade	Fita Brother TZe-241.	50	1 vez	
		8	Rolo	Fita carbono Eltron TLP2844.	100	1 vez	
		9	Unidade	Fita para impressora Amano.	5	1 vez	
		10	Unidade	Fita Zebra preta ZC monocromática.	2	1 vez	

N.º Lote	Lote	Item	Unidade Física	Descrição	Quantidade	Parcelas	Quantidade por Parcelas
4	Material de secretaria diverso	1	Unidade	Acetato para encadernação A4.	2 000	2 vezes	2*1000
		2	Caixa	Agrafes 21/4.	500	2 vezes	2*250
		3	Caixa	Agrafes 24/6.	3 000	3 vezes	3*1000
		4	Caixa	Agrafes 9/14.	15	1 vez	
		5	Caixa	Agrafes n.º 10.	40	1 vez	
		6	Unidade	Apagador para quadro branco.	10	1 vez	
		7	Unidade	Apara-lápis em metal.	180	1 vez	
		8	Unidade	Argola plástica 10mm.	100	1 vez	
		9	Unidade	Argola plástica 12mm.	100	1 vez	
		10	Unidade	Argola plástica 20mm.	100	1 vez	
		11	Unidade	Bloco apontamentos A4 branco.	180	2 vezes	2*90
		12	Unidade	Bloco apontamentos A4 pautado	20	1 vez	
		13	Unidade	Bloco apontamentos A5 branco.	250	2 vezes	2*125
		14	Unidade	Bloco apontamentos A6 branco.	60	1 vez	
		15	Unidade	Bloco com aderência 50x75.	1 300	2 vezes	2*650
		16	Unidade	Bloco com aderência 76x76.	1 300	2 vezes	2*650
		17	Unidade	Bolsa para plastificar tamanho A7.	150	1 vez	
		18	Unidade	Bolsa para plastificar tamanho A4.	250	1 vez	
		19	Unidade	Borracha branca tipo B30	700	2 vezes	2*350
		20	Unidade	Borracha tipo BR40.	70	1 vez	
		21	Unidade	Caneta de feltro azul.	350	1 vez	
		22	Unidade	Caneta de feltro preta.	400	2 vezes	2*200
		23	Unidade	Caneta de feltro verde.	100	1 vez	
		24	Unidade	Caneta de feltro vermelho.	300	2 vezes	2*150
		25	Unidade	Caneta de gel 0,5mm azul.	300	2 vezes	2*150
		26	Unidade	Caneta de gel 0,5mm preto.	100	1 vez	
		27	Unidade	Caneta de gel tipo UM-120 preta.	60	1 vez	
		28	Unidade	Caneta para acetato azul.	50	1 vez	
		29	Unidade	Caneta para acetato preta.	200	2 vezes	2*100
		30	Unidade	Caneta para acetato vermelha.	20	1 vez	
		31	Unidade	Caneta rollerball preta.	130	1 vez	
		32	Unidade	Caneta rollerball azul.	100	1 vez	
		33	Unidade	Cartão PVC CR80 30 P120I	1 500	1 vez	





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

		34	Unidade	Cartolina A4 cromolux branca.	1 500	2 vezes	2*750
		35	Unidade	Charneira plástica com ferragem.	350	1 vez	
		36	Caixa	Clips n.º 10.	350	2 vezes	2*175
		37	Caixa	Clips n.º 2.	400	2 vezes	2*200
		38	Caixa	Clips n.º 4.	1 200	3 vezes	3*400
		39	Unidade	Cola celulosa.	600	2 vezes	2*300
		40	Unidade	Cola stick 21grs.	800	3 vezes	250+250+300
		41	Unidade	Cola totocola.	25	1 vez	
		42	Unidade	Corretor com pincel.	50	1 vez	
		43	Unidade	Corretor em caneta.	250	2 vezes	2*125
		44	Unidade	Corretor fita.	1 100	3 vezes	350+350+400
		45	Unidade	Dedeira n.º 0.	250	1 vez	
		46	Unidade	Dedeira n.º 00.	500	2 vezes	2*250
		47	Unidade	Dedeiras n.º 1.	130	1 vez	
		48	Unidade	Elástico grosso.	200	1 vez	
		49	Caixa	Elástico n.º 18.	1 300	3 vezes	450+450+400
		50	Unidade	Envelope branco 110x75mm.	100	1 vez	
		51	Unidade	Envelope branco 22x11cm com janela.	1 500	1 vez	
		52	Unidade	Envelope branco 25x35cm.	1 100	1 vez	
		53	Unidade	Envelope plástico A4, saco catálogo.	400	1 vez	
		54	Unidade	Envelope plástico A4, fecho velcro e fole.	200	1 vez	
		55	Unidade	Envelope plástico A4, fecho de velcro.	156	1 vez	
		56	Unidade	Esferográfica azul.	3 000	3 vezes	3*1000
		57	Unidade	Esferográfica preta.	1 600	3 vezes	550+550+500
		58	Unidade	Esferográfica verde	300	3 vezes	3*100
		59	Unidade	Esferográfica vermelha.	400	3 vezes	150+150+100
		60	Unidade	Ferragem plástica SK21.	1 500	1 vez	
		61	Unidade	Ferragem plástica tipo inglês	1 400	1 vez	
		62	Rolo	Fita de nastro n.º 2.	10	1 vez	
		63	Par/Metro	Fita de velcro.	40	1 vez	
		64	Unidade	Fita-cola dupla face.	60	1 vez	
		65	Unidade	Fita-cola castanha 66x50.	200	2 vezes	2*100
		66	Unidade	Fita-cola 33x19.	700	3 vezes	250+250+200
		67	Unidade	Fita-cola 66x38.	160	2 vezes	2*80
		68	Unidade	Fita-cola 66x50.	20	1 vez	
		69	Unidade	Giz branco antialérgico.	10	1 vez	
		70	Unidade	Lápis de pau n.º 2.	1 800	3 vezes	3*600
		71	Unidade	Marcador fluorescente amarelo.	600	3 vezes	3*200
		72	Unidade	Marcador fluorescente laranja.	350	3 vezes	100+100+150



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

		73	Unidade	Marcador fluorescente verde.	300	3 vezes	3*100
		74	Unidade	Marcador grosso azul.	25	1 vez	
		75	Unidade	Marcador grosso preto	50	1 vez	
		76	Unidade	Marcador grosso verde	25	1 vez	
		77	Unidade	Marcador para quadro azul.	20	1 vez	
		78	Unidade	Marcador para quadro preto.	20	1 vez	
		79	Unidade	Marcador para quadro verde.	10	1 vez	
		80	Unidade	Marcador para quadro vermelho.	40	1 vez	
		81	Caixa	Minas HB traço 0.7mm	10	1 vez	
		82	Unidade	Mola para papel, grande 51mm.	350	2 vezes	150+200
		83	Unidade	Mola para papel, media 30mm.	500	2 vezes	2*250
		84	Unidade	Mola para papel, pequena 19mm.	350	2 vezes	150+200
		85	Resma	Papel 80 gramas A4, amarelo.	80	2 vezes	2*40
		86	Folha	Papel kraft castanho 98x140.	500	2 vezes	2*250
		87	Unidade	Papel vegetal A3 90g/m2 .	50	1 vez	
		88	Caixa	Pioneses 1 bico.	40	1 vez	
		89	Rolo	Plástico autocolante 20mt.	20	1 vez	
		90	Unidade	Saco catálogo A4.	28 000	3 vezes	9000+9000+10000
		91	Unidade	Separador com recorte conjunto de 12.	2 000	2 vezes	2*1000
		92	Unidade	Separador cartolina A4 com furos.	500	1 vez	
		93	Unidade	Separador em cartolina A4 sem furos.	1 300	2 vezes	2*650
		94	Unidade	Tinta para carimbo sem óleo, cor azul.	40	2 vezes	2*20
		95	Unidade	Tinta para carimbo sem óleo, cor preto.	40	2 vezes	2*20
		96	Unidade	Tinta para carimbo sem óleo, cor verde.	10	1 vez	