

SELIC

SHIS Quadra 01 Conjunto B - Bloco A
Edifício Santos Dumont
Telefax nº.: 61 –

Para/To:

De/From: Joana B. Rodrigues Venancio

Ref.: Solicitação de orçamento

☐☐ 61 3211.9155

Fax - 61 3211- 9219

E-mail joana@cnpq.br

Fax nº.: (61) –

Nº de páginas/Nº of. pages:

Data/Date: 23 / 09 /2011

ATT.:

Prezados Senhores,

Necessita este Conselho de proposta estimativa para as especificações a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD
1	<p>1) TRINCHA DE LIMPEZA Indicado para limpeza de pó e poeira, sujidade superficial e resíduos de borracha de todo tipo de documentos, desenhos, livros, fotografias, etc. DESCRIÇÃO: ❖ Trincha de limpeza com cerdas de cavalo muito ❖ suaves e cabo em madeira. Pode ser lavada ❖ em água tépida. ❖ Aproximadamente 28cm de comprimento. ❖ Aproximadamente 14cm de cabo. Aproximadamente 09cm de cerdas.</p>  <p>Figura 1</p>	UN	5
2	<p>PINCEL PARA LIMPEZA Indicado para a remoção de sujidades muito entranhadas do interior de livros. DESCRIÇÃO: ❖ Pêlo sintético resistente e não abrasivo, ❖ Cabo em madeira de aproximadamente 14cm com virola de metal. ❖ Aproximadamente 25cm de comprimento. Aproximadamente 10cm de cerdas.</p>  <p>Figura meramente ilustrativa</p>	UN	5
3	<p>FLANELAS PARA LIMPEZA Indicado para limpeza nas lombadas e superfícies DESCRIÇÃO: Cor branca, medindo 28x48cm, de microfibras, sem químicos, suave, não abrasivo, lavável e reutilizável. ❖ Acondicionamento: Pacotes com 10 unidades cada.</p>  <p>Figura meramente ilustrativa</p>	PCT	100
4	<p>PANO DESCARTÁVEL PARA LIMPEZA Indicado para limpeza nas lombadas e superfícies DESCRIÇÃO: ❖ Rolo de pano descartável, medindo 33cm de largura x 300m de comprimento.</p>	UN	1

5	<p>BISTURI DESCARTÁVEL (CABO) Indicado para pequenos reparos</p> <p>DESCRIÇÃO (CABO): ❖ Cabo nº 4 para bisturi em aço inox de 115 mm comprimento;</p>	UN	5
6	<p>BISTURI DESCARTÁVEL (LÂMINA) Indicado para pequenos reparos</p> <p>DESCRIÇÃO (LÂMINA): ❖ Lâminas para bisturi para cabo de bisturi nº 4, pontas nº 22.</p>	UN	10
7	<p>ESPÁTULA Indicado para vincar papel, extração de grampos sem danificar o documento (não deforma) para planificar fitas de restauro, para trabalhos de encadernação, etc.</p> <p>DESCRIÇÃO: ❖ Espátula de osso medindo 3cm de largura por 20cm de comprimento, uma borda arredondada e outra pontiaguda.</p>	UN	10
8	<p>ESPÁTULA Indicado para vincar papel, extração de grampos sem danificar o documento (não deforma) para planificar fitas de restauro, para trabalhos de encadernação, etc.</p> <p>DESCRIÇÃO: ❖ Espátula de osso medindo 2cm de largura por aproximadamente 15cm de comprimento, uma borda arredondada e outra pontiaguda.</p>	UN	10
9	<p>BORRACHA MACIA Indicado para limpeza e branqueamento do documento, muito eficaz na higienização, será utilizado tanto a unidade como será ralada para a fabricação de pó de borracha com a mesma finalidade.</p> <p>DESCRIÇÃO: ❖ Borracha plástica de vinil, macia, cor branca, medindo aproximadamente 5cm de comprimento por 3cm de largura x 2cm de espessura.</p>	UN	500
10	<p>RALADOR Será utilizado para confeccionar o pó de borracha que será utilizado na higienização e limpeza dos documentos.</p> <p>DESCRIÇÃO: ❖ Ralador em aço inoxidável, quatro faces, medindo aproximadamente 8cm de comprimento, sendo 0,5 para o apoio da mão, 7,5 de altura, 3,5 de largura por 2,5 de espessura, 1 ralador fino, 1 ralador médio (esses dois serão os utilizados).</p>	UN	2
11	<p>FRASCO DE VIDRO Recipiente para acondicionar pó de borracha e cola metilcelulose.</p> <p>DESCRIÇÃO: ❖ Frasco de vidro com gargalo largo e tampa de rosca para 500 ml, cor transparente.</p>	UN	4
12	<p>RÉGUA DE AÇO Proteção na utilização do bisturi/estilete, por ser antiderrapante há eficiência e destreza no corte do papel.</p> <p>DESCRIÇÃO: ❖ Régua de aço 100cm, com base antiderrapante, graduada em cm.</p>	UN	2



Figura meramente ilustrativa



Figura meramente ilustrativa



Figura meramente ilustrativa

13	<p>RÉGUA DE AÇO Proteção na utilização do bisturi/estilete, por ser antiderrapante há eficiência e destreza no corte do papel. DESCRIÇÃO: ❖ Régua de aço 50cm, com base antiderrapante, graduada em cm.</p>	UN	5
14	<p>COLA METILCELULOSE É um adesivo solúvel em água e neutro, ou seja, propício para trabalho de pequenos reparos de documentos de arquivo. Não atrai bactérias e é preparada pelo próprio servidor. DESCRIÇÃO: ❖ Embalagem/Caixa de 100gr ou 150gr QUANTIDADE: 300gr</p>	GR	300
15	<p>CLIQUE DE PLÁSTICO PARA PAPEL Essencial na higienização do documento, portanto deve ser não oxidante para não enferrujar e danificar o documento. DESCRIÇÃO: ❖ Caixa ou frasco de 100 unidades, latão inoxidável, tamanho 2.0, não oxidante. Acondicionamento: caixas ou frascos.</p>	CX	200
16	<p>LUVAS PROCEDIMENTOS Luvas para procedimentos descartável, em latex natural, tamanho P - sem talco. DESCRIÇÃO: ❖ Alta sensibilidade, sem talco, boa elasticidade, resistente, confortável e anatômica com empunhadura justa. Na embalagem deveser constar data de fabricação e validade mínima de 12 meses, caixa com 100 unidades.</p>	CX	10
17	<p>LUVAS PROCEDIMENTOS Luvas para procedimentos descartável, em latex natural, tamanho M - sem talco. DESCRIÇÃO: ❖ Alta sensibilidade, sem talco, boa elasticidade, resistente, confortável e anatômica com empunhadura justa. Na embalagem deveser constar data de fabricação e validade mínima de 12 meses, caixa com 100 unidades.</p>	CX	30
18	<p>CESTO PARA LIXO COR PRETO ❖ Cesto para lixo em material plástico (polipropileno), cor preto, 12 litros, 24,5 cm de diâmetro e 28 cm de altura.</p>	UN	3
19	<p>PERFURADOR PARA PAPEL ❖ Corpo metálico, tamanho médio, 80 mm entre furos, capacidade para perfurar até 20 folhas.</p>	UN	3
20	<p>GRAMPEADOR DE MESA 26/6 ❖ Corpo metálico na cor preta estrutura metálica reforçada utiliza grampos 26/6 e 24/6 grampeia até 20 fls, modelo para mesa capacidade mínima para 200 grampos</p>	UN	3

6. DO LOCAL DA ENTREGA DOS MATERIAIS

Os serviços serão prestados no CNPq, localizados no seguinte endereço:

SHIS Quadra 01 Conjunto B - Bloco A
Edifício Santos Dumont
Lago Sul, Brasília - DF

Desta forma, solicitamos o envio de proposta com máxima urgência, através do fax nº. 61- 3211 - 9219.

Recomendamos que, quando da elaboração de sua proposta, a proponente deverá, além, de outras informações que a seu critério entenda pertinente, incluir em sua proposta os seguintes dados:

- a) a proposta deverá estar rubricada e assinada;
- b) descrição, em conformidade com a especificação solicitada;
- c) indicar o preço unitário e total;
- d) em moeda corrente, expressos por algarismos e por extenso, sendo que no caso de discordância entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o segundo;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão;
- f) prazo de entrega;
- g) prazo de garantia;
- h) declaração, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e fretes, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis a execução do objeto;
- i) conter razão social, número do CGC, agência, banco depositário e praça da licitante para a qual deverá ser emitida a Ordem Bancária, nome, telefone e endereço do representante em Brasília, se houver.

Atenciosamente,

Joana Batista Rodrigues Venancio
Serviço de Licitação 61- 3211.9155 ou 3211-9220
E-Mail Joana@cnpq.br

Ana Conceição Muniz da Silva
Chefe do Serviço de Licitações e Contratos
Substituta - PO nº 185/2010