

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**1. DO OBJETO**

1.1.1 **Descrição do Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de expediente para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e suas unidades administrativas e de ensino, nos termos da tabela do Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

1.1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da data da assinatura da ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, caso haja interesse entre as partes e desde que as condições e preços sejam vantajosos para a Contratante.

1.1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Objetivo da aquisição pretendida é atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico que utiliza o material de Expediente para realização dos serviços:

- Serviços administrativos no Banco Povo Paulista, Emprega prudente, Sebrae entre outros.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) Sequência do PAC 02

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 Tendo em vista que a aquisição trata-se de material de expediente é difícil precisar a vida útil, posto que são utilizados todos os dias e por todo dia. A aquisição visa promover condições para realização de tarefas administrativas, operacionais e de escritórios, onde é de responsabilidade da sedepp, fornecer recursos adequados aos servidores garantindo a disponibilidade de materiais essenciais no ambiente de trabalho contribuindo para eficiência no atendimento das atividades diárias.

3.2 O processo licitatório em questão será realizado pela modalidade Pregão, Ata de Registro de preços, cujo critério de julgamento será o preço menor por item.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os materiais adquiridos deverão atender aos requisitos específicos que assegure a qualidade, a adequação e conformidade com as normas legais vigentes, especialmente no que tange à Lei 14.133/2021. Os requisitos a serem observados são:

4.2 **Qualidade dos Materiais:** Os materiais fornecidos devem ser de alta qualidade, garantindo durabilidade e eficiência no uso.

4.3 **Conformidade com Normas Técnicas e Legais:** Os materiais devem atender a normas técnicas de segurança e qualidade, além de respeitar legislações pertinentes, como as normas ambientais e de acessibilidade.

4.4 **Capacidade de Fornecimento:** Os fornecedores devem demonstrar capacidade técnica e operacional para atender à demanda, garantindo prazos de entrega adequados e condições de manutenção de estoque.

4.5 **Propostas Financeiras:** As propostas apresentadas pelos fornecedores devem ser transparentes e competitivas, respeitando o princípio da economicidade. As cotações devem ser adequadas ao mercado, permitindo uma análise comparativa que vise à melhor relação custo-benefício.

4.6 **Atendimento e Suporte:** Os fornecedores devem oferecer suporte contínuo e atendimento eficiente, garantindo que quaisquer eventuais problemas ou demandas sejam resolvidos de maneira ágil e satisfatória.

4.7 **Sustentabilidade:** A contratação deve considerar práticas sustentáveis, priorizando fornecedores que utilizem materiais recicláveis e que adotem processos produtivos com menor impacto ambiental, em consonância com as políticas públicas de sustentabilidade.

#### **4.8 Subcontratação**

4.9 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **4.9.1. Garantia da contratação**

4.9.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Condições de Entrega**

5.2 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Os bens deverão ser entregues, no quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h., na rua Adib Jorge Tannus, nº 50 – Jardim Bongiovani - CEP: 19050-470. Telefone (18) 3918-4200 ou/e e-mail [sedepp@presidenteprudente.sp.gov.br](mailto:sedepp@presidenteprudente.sp.gov.br).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.6. Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.2 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.4 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.5 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.6 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **6.9 Gestor do Contrato**

6.9.1 Cabe ao gestor do contrato:

6.9.2 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.3 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.4 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.5 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.6 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.7 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.8 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento**

8.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos servidores do almoxarifado da secretaria municipal de educação que ficarão incumbidos de notificar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.2.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.2.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2.8 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

#### **8.2.9. Liquidação**

8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.3.4 o prazo de validade;
- 8.3.5 a data da emissão;
- 8.3.6 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.3.7 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.8 o valor a pagar; e
- 8.3.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.4.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.3 A Administração deverá:

- 8.4.4 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.4.5 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.5 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.4.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.7 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.4.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.

#### **8.4.8 Prazo de pagamento**

8.4.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4.9 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (  $TR + 0,5\%$  “pro-rata tempore”).

### **8.5 Forma de pagamento**

8.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.5.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **8.5.6 Reajuste**

8.5.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

8.5.8 Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.

8.5.9 reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

8.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.6.1 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.6.2 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **9.1.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **9.1.2 Forma de fornecimento**

9.1.3 O fornecimento do objeto será parcelado.

### **9.1.4 Exigências de habilitação**

#### 9.4.5 Da Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

#### 1.15.2 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

#### 9.4.6 Da Habilitação Técnica

9.4.7 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

#### 9.4.8 Da Qualificação Econômico-financeira

9.4.9 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

#### 9.5 Disposições gerais sobre habilitação

9.5.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.5.2 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5.3 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.4 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 8.000,00(oito mil reais)**, conforme Documento de Formalização de Pesquisa de Preço.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 9.0;
- II) Fonte de recursos: 01;
- III) Programa de trabalho: 38;
- IV) Elemento de despesa: 30;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente, 29 de abril de 2025.

Luis Carlos Paulon  
**Controlador Orçamentário**

## ANEXO I

| COD     | ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | QTDE  | UNID |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 3.090   | TINTA PARA CARIMBO / TUBO 40 ML COR AZUL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3,00  | UN   |
| 3.740   | REGUA PLÁSTICA 30 TRANSPARENTE DE 30CM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4,00  | UN   |
| 70.845  | LÁPIS PRETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1,00  | PC   |
| 84.301  | PAPEL SULFITE A4, 75G/M2, BRANCO, CX C/ 10 RESMAS; MEDINDO 20,00 CX (210X297)MM; ALVURA MINIMA DE 90%,CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5%(+/-1,0),CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO,EMBALAGEM BOPP.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20,00 | CX   |
| 91.620  | CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CORPO EM RESINA 2,00 UND TERMOPLÁSTICAS TRANSPARENTE, FORMATO ANATÔMICO SEXTAVADO OU REDONDO PONTA MÉDIA, COM ESCRITA NA COR AZUL CORPO UNIFORME RESISTENTE A QUEDA, PRODUTO ATÓXICO, COM TAMPA VENTILADA NA MESMA COR DA TINTA COM HASTE PARA ADAPTAÇÃO AO BOLSO, PONTA METÁLICA EM LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO E COM ESPESSURA 1,00 MM,GARANTINDO UMA ESCRITA MACIA UNIFORME SEM FALHAS OU BORRÕES, SEM FOLGA NA PONTA, CX COM 50 UN. PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO | 2,00  | UN   |
| 99.273  | ENVELOPE PARDO 260 X 360MM. CAIXA COM 250 UNIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1,00  | CX   |
| 102.905 | CADERNO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, MATERIAL 5,00 UN CAPA:PAPELÃO, APRESENTAÇÃO:BROCHURA, QUANTIDADE FOLHAS:96 FL, COMPRIMENTO:280 MM, LARGURA:205 MM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5,00  | UN   |
| 103.947 | CLIPE, TAMANHO:1, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO, CAIXA 6,00 CX COM 100 UNIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6,00  | CX   |
| 104.671 | FITA DUPLA FACE 25MM X 20 METROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10,00 | UN   |
| 104.861 | CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, QUANTIDADE 1,00 UNID CARGAS:1 UN, MATERIAL PONTA:LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA:FINA, COR TINTA:VERMELHA,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MATERIAL TRANSPARENTE E COM ORIFÍCIO LATERAL                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1,00  | UN   |
| 104.874 | CAIXA ARQUIVO, MATERIAL:PAPELÃO, DIMENSÕES:360 X 250 X 130 50,00 UNID MM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 50,00 | UN   |
| 104.876 | CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO 1,00 UNID PONTA:FLUORESCENTE, COR:AMARELA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1,00  | UN   |

|         |                                                                                                                                                                                 |       |     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| 104.879 | CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO 1,00 UNID PONTA:FLUORESCENTE, COR:ROSA                                                                                              | 1,00  | UN  |
| 104.883 | CORRETIVO FITA, MATERIAL:BASE DE POLIACRILATO, 10,00 UNID COMPRIMENTO:6 M, LARGURA:5 MM, APLICAÇÃO:APAGAR CANETA ESFEROGRÁFICA                                                  | 10,00 | UN  |
| 104.884 | CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL:BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, 6,00 UNID APRESENTAÇÃO:FRASCO, APLICAÇÃO:PAPEL COMUM ML, VOLUME:18 ML                                                 | 6,00  | UN  |
| 104.889 | GRAMPEADOR, MATERIAL:METAL, TIPO:PROFISSIONAL DE 3,00 UNID GRANDE PORTE, CAPACIDADE:15 A 210 FL, APLICAÇÃO:PAPEL, TAMANHO GRAMPO:23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20 E 23/23 | 3,00  | UN  |
| 105.123 | CLIQUE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:GALVANIZADO, 6,00 CX APLICAÇÃO:FIXAR PAPÉIS E SIMILARES, TAMANHO:2/0, MATERIAL:ARAME DE AÇO, FORMATO:PARALELO, PESO: 500 GR                      | 6,00  | CX  |
| 105.124 | CLIQUE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:GALVANIZADO, 6,00 CX APLICAÇÃO:MATERIAL DE EXPEDIENTE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:ARAME DE AÇO, FORMATO:PARALELO                                      | 6,00  | CX  |
| 105.125 | CLIQUE, TRATAMENTO SUPERFICIAL:GALVANIZADO, TAMANHO:4/0, 6,00 CX MATERIAL:METAL, FORMATO:TRANÇADO                                                                               | 6,00  | CX  |
| 105.291 | TINTA PARA CARIMBO, COR:PRETA, COMPONENTES:BASE D'ÁGUA, 3,00 UNID CORANTE, SOLVENTES E ADITIVOS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO                                                         | 3,00  | UN  |
| 105.294 | TESOURA, MATERIAL:AÇO, MATERIAL CABO:POLIPROPILENO, 2,00 UNID COMPRIMENTO:21 CM                                                                                                 | 2,00  | UN  |
| 105.521 | FITA ADESIVA, MATERIAL:POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 15,00 UNID TIPO:MONOFACE, LARGURA:45 MM, COMPRIMENTO:40 M, APLICAÇÃO:EMPACOTAMENTO                                           | 15,00 | UN  |
| 105.529 | PINCEL ATÔMICO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:CHANFRADA, 4,00 UNID TIPO CARGA:DESCARTÁVEL, COR TINTA:PRETA                                                                      | 4,00  | UN  |
| 105.531 | PINCEL ATÔMICO, TIPO PONTA:CHANFRADA, COR TINTA:AZUL, 4,00 UNID CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INDEFORMÁVEL, APLICAÇÃO:USO EM PAPEL E PAPELÃO                                       | 4,00  | UN  |
| 106.310 | FITA ADESIVA, MATERIAL:CELULOSE, LARGURA:12 MM, 25,00 ROL COMPRIMENTO:50 M, COR:INCOLOR                                                                                         | 25,00 | ROL |
| 106.429 | ELÁSTICO PROCESSO, MATERIAL:LATEX, COR:AMARELO,                                                                                                                                 | 2,00  | PAC |

|         |                                                                                                                                                                                                        |       |    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|
|         | 2,00 PAC TAMANHO: Nº 18, PACOTE: 600 UNIDADES                                                                                                                                                          |       |    |
| 106.994 | PASTA SUSPENSÁ; MATERIAL: PAPELÃO;<br>CARACTERÍSTICAS 50,00 UNID ADICIONAIS:COM HASTE<br>PLÁSTICA, VISOR, ETIQUETA E GRAMPO                                                                            | 50,00 | UN |
| 107.799 | CLIPES, TRATAMENTO SUPERFICIAL:GALVANIZADO, 3,00<br>CX TAMANHO:10/0, MATERIAL:ARAME DE AÇO,<br>FORMATO:PARALELO, CAIXA: 500 GR                                                                         | 3,00  | CX |
| 109.461 | PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PVC TRANSPARENTE,<br>LARGURA:245 40,00 UNID MM, ALTURA:340 MM,<br>PRENDEDOR INTERNO:GRAMPO,<br>APLICAÇÃO:DOCUMENTOS                                                            | 40,00 | UN |
| 110.233 | CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO,<br>QUANTIDADE 1,00 CX CARGAS:1 UN, MATERIAL<br>PONTA:AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO,<br>TIPO ESCRITA:FINA, COR TINTA:PRETA, CAIXA COM 50<br>UNIDADES | 1,00  | CX |