

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE- SP
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 12.475/2025

1. Do Objeto

1.1. **Descrição do Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição futura de Materiais de Expediente, com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Legislativos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura da ata de registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação E Descrição Da Necessidade Da Contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: 55356653000108-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 08/11/2024;
- III) Id do item no PCA: 07 e 24;
- IV) Classe/Grupo: 3390.30.16; Material de Expediente e Papelaria;

3. Descrição Da Solução Como Um Todo, Considerada O Ciclo De Vida Do Objeto E Especificação Do Produto

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação do objeto ora pretendido será feita mediante a modalidade Pregão Eletrônico, Procedimento Auxiliar – Ata de Registro de Preço.

3.3. O critério de julgamento adotado pela administração pública será o de menor preço, observadas as exigências.

4. Requisitos Da Contratação

4.1. Os materiais deverão corresponder ao descritivo dos itens conforme **Anexo I e II** deste presente termo. Os pedidos observarão os quantitativos dispostos no Termo de Referência.

4.2. Para o fornecimento do bem pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título de habilitação nos termos do art.62 da lei Federal Nº 14.133/2021;

4.3. A contratação será realizada por meio de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por Menor Preço e Registro de Preços em Ata, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

4.3.1. Garantia Da Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.3 Da exigência da amostra

Não haverá avaliação de amostra

5. Modelo De Execução Do Objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 dias, contados do empenho em remessa única ou fracionados.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede do departamento solicitante, após contato para posterior agendamento de entrega conforme endereços abaixo:

5.3.1. Secretaria de Assuntos Jurídicos e Legislativos – situado à: Avenida Cel. Jose Soares Marcondes, 1.200, Centro, 2º andar. Horário de funcionamento: de segunda à sexta das 8h às 12h – 13h às 17h, telefone (18) 3902-4407, email: carla.regina@pprudente.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 as partes responderão 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 conterá 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**

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

6.6.2 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.

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

6.6.4 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.

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

6.6.6 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.

6.6.7 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.

6.6.8 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.

6.6.9 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.

6.7. **Gestor Do Contrato**

Cabe ao gestor do contrato:

- 6.7.1. *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.*
- 6.7.2. *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.*
- 6.7.3. *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.*
- 6.7.4. *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.*
- 6.7.5. *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.*
- 6.7.6. *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.*
- 6.7.8. *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

- 8.1.1. *Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.*
- 8.1.2. *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.*
- 8.1.3. *O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.*
- 8.1.4. *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.*
- 8.1.5. *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.*
- 8.1.6. *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.*

8.1.7. *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. **Liquidação**

8.2.1. *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.*

8.2.2. *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. *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:*

- a. O prazo de validade;*
- b. A data da emissão;*
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;*
- d. O período respectivo de execução do contrato;*
- e. O valor a pagar; e*
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

8.4. *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;*

8.5. *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.*

8.6. **A Administração deverá:**

- 8.6.1. *Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;*
- 8.6.2. *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.*
- 8.6.3. *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.

- 8.6.4. *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.*
- 8.6.5. *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.*
- 8.6.6. *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.*

9. Prazo de pagamento

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

9.2. *No caso de atraso pela 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 de mota (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).*

10. Forma de pagamento

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

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

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

10.4. *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.*

10.5. *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.*

11. Reajuste

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

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

11.3. O 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 de orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

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

11.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.6. 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.

12. Forma E Critérios De Seleção Do Fornecedor E Forma De Fornecimento

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. 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 e REGISTRO DE PREÇOS EM ATA.

12.2. Forma de fornecimento

12.2.1. O fornecimento do objeto será com entrega parcelada, correspondendo à demanda da SEAJUR.

12.3. Exigências de habilitação

12.3.1. 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

12.3.2. 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*

12.3.3. Da Habilitação Técnica

- a. 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.*

12.3.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;*

12.3.5. Disposições gerais sobre habilitação

- a. 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.*

b. 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 será 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.

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

d. 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.

e. 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.

13. Estimativas Do Valor Da Contratação

13.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$3.599,94 (três mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos), conforme valor em anexo.

13.2. 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.

13.3. 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:

13.3.1. 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;

13.3.2. 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;

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

13.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14. Adequação Orçamentária

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprio e vinculado.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 03 – Secretaria de Assuntos Jurídicos e Legislativos;
- II) Fonte de recursos: 01.110.0000 e 01.100.0004;
- III) Programa de trabalho: 02.062.0007.2.010 e 02.062.0008.2.012;
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.30.16 – MATERIAL DE CONSUMO; e
- V) Plano interno: PCA, Sequência 07 e 24.

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada

após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. Dos Casos Omissos

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

16. Foro

16.1. Fica definido o Foro da Comarca de Presidente Prudente/SP para dirimir os litígios que ocorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17. Disposições Finais

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

18. Elaboração

Carla Regina Viana Lourenção da Silva (Controladora Orçamentária) – Cadastro 27.359-7.

Presidente Prudente/SP 25 de Abril de 2025

Pedro Anderson da Silva

Secretário de Assuntos Jurídicos e Legislativos

ANEXO I – Material de Expediente SEAJUR

CÓD. INTERNO	DESCRIÇÃO DO ÍTEM	UNID. MEDIDA	QUANT. ESTIMADA
102.824	SUPORE MONITOR VÍDEO, MATERIAL: MADEIRA MDF, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA, TIPO: CAIXA, CAPACIDADE CARGA: 22 KG, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUAS GAVETAS, COR: PRETA	UNID.	05
104.864	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS: 1 UN, MATERIAL PONTA: LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: MÉDIA, COR TINTA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MATERIAL TRANSPARENTE E COM ORIFÍCIO LATERAL	UNID.	100
104.876	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: AMARELA	UNID.	48
104.877	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: VERDE	UNID.	12
104.878	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: AZUL	UNID.	12
104.879	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: ROSA	UNID.	24
105.117	BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO: 40 MM, LARGURA: 20 MM, COR: BRANCA, TIPO: MACIA, MATERIAL CAPA: PLÁSTICO DE VINIL, COR CAPA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA PLÁSTICA PROTETORA, APLICAÇÃO: PARA LÁPIS	UNID.	10
105.132	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO ONDULADO, DIMENSÃO (C X L X A): 35,0 X 13,0 X 24,5 CM, COR: PARDO, IMPRESSÃO: PADRÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TRAVA	UNID.	50
105.294	TESOURA, MATERIAL: AÇO, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 21 CM	UNID.	10
105.521	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 45 MM, COMPRIMENTO: 40 M, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO	UNID.	20
105.531	PINCEL ATÔMICO, TIPO PONTA: CHANFRADA, COR TINTA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INDEFORMÁVEL, APLICAÇÃO: USO EM PAPEL E PAPELÃO	UNID.	12
105.532	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: CHANFRADA, TIPO CARGA: DESCARTÁVEL, COR TINTA: PRETA	UNID.	12

105.726	MOUSE PAD, MATERIAL: ELASTÔMERO E GELATINA DE SILICONE, ACABAMENTO SUPERFICIAL: TECIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BASE BORRACHA ANTIESTÁTICA, ANTIDERRAPANTE, APOIO, APLICAÇÃO: USO DE MOUSE COM PREVENÇÃO A LER, COR: PRETA	UNID.	10
105.750	TECLADO PARA COMPUTADOR, TIPO: PADRÃO ABNT, TIPO CONECTOR: USB, CONECTIVIDADE: COM FIO	UNID.	05
106.382	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, MATERIAL: ACRÍLICO, COR: FUMÊ, TIPO: TRIPLA, COMPRIMENTO: 370 MM, LARGURA: 260 MM, ALTURA: 50 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ARTICULAÇÃO EM ACRÍLICO	UNID.	03
107.799	CLIPES, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO: 10/0, MATERIAL: ARAME DE AÇO, FORMATO: PARALELO, CAIXA: 500 GR	UNID.	03
107.800	MARCADOR PÁGINA, MATERIAL: FILME DE POLIÉSTER E ADESIVO ACRÍLICO, LARGURA: 12 MM, COMPRIMENTO: 45 MM, CORES DIVERSAS	BLOC.	15
109.343	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL RECICLADO, COR: NATURAL, LARGURA: 76 MM, COMPRIMENTO: 76 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, REMOVÍVEL, POST-IT, PACOTE: 100 FOLHAS	UNID.	03
109.344	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: AZUL, LARGURA: 76 MM, COMPRIMENTO: 76 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO ADESIVO, REMOVÍVEL, POST-IT, PACOTE: 100 FOLHAS	PACOTE	05
109.345	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: ROSA CHOQUE, LARGURA: 76 MM, COMPRIMENTO: 76 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO ADESIVO, REMOVÍVEL, POST-IT, PACOTE: 100 FOLHAS	PACOTE	05
109.346	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: VERDE LIMÃO, LARGURA: 76 MM, COMPRIMENTO: 76 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, REMOVÍVEL, POST-IT, PACOTE: 100 FOLHAS	PACOTE	05
109.360	ESTILETE, TIPO: LÂMINA RETRÁTIL, ESPESSURA: 18 MM, MATERIAL CORPO: EMBORRACHADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TRAVA DE SEGURANÇA	UNID.	10
109.361	EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: ESPÁTULA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIMENSÕES 150 X 20 MM	UNID.	12
109.463	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL: AÇO, TIPO: MESA, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 30 FL, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BASE EM PVC, QUANTIDADE DE FUROS: 2	UNID.	06

109.497	FITA CORRETIVA, COMPRIMENTO:6 M, LARGURA:5 MM, APLICAÇÃO:APAGAR CANETA ESFEROGRÁFICA. CAIXA: 12 UNIDADES	CAIXA	01
109.793	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO RECICLADO, QUANTIDADE CARGAS:1 UN, MATERIAL PONTA: AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA:FINA, COR TINTA:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:0,7 MM;TINTA GEL;GRIP EMBORRACHADO, RETRÁTIL	UNID.	10
109.844	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: AMARELO, LARGURA: 76 MM, COMPRIMENTO: 76 MM, TIPO: REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	20
109.855	GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TIPO: ALICATE, CAPACIDADE: 30 FL, TAMANHO GRAMPO: 26/6, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APOIO EMBORRACHADO	UNID.	05
112.639	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: VARIADA, LARGURA: 38 MM, COMPRIMENTO: 51 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, POST IT, QUANTIDADE FOLHAS: 200 UN	UNID.	04

ANEXO II – Material de Expediente PROCON

CÓD. INTERNO	DESCRIÇÃO DO ÍTEM	UNID. MEDIDA	QUANT. ESTIMADA
104.862	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS: 1 UN, MATERIAL PONTA: LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: MÉDIA, COR TINTA: VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MATERIAL TRANSPARENTE E COM ORIFÍCIO LATERAL	UNID.	100
104.876	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: AMARELA	UNID.	36
104.888	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO:23/8, CAIXA: 5000 UN	CAIXA	01
104.890	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO: 26/6, CAIXA: 5000 UNIDADES	CAIXA	03
105.117	BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO: 40 MM, LARGURA: 20 MM, COR: BRANCA, TIPO:MACIA, MATERIAL CAPA: PLÁSTICO DE VINIL, COR CAPA:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA	UNID.	05

	PLÁSTICA PROTETORA, APLICAÇÃO: PARA LÁPIS		
105.120	LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO: MADEIRA, DUREZA CARGA: HB, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Nº 2, MATERIAL CARGA: GRAFITE	UNID.	10
105.514	CLIQUE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, APLICAÇÃO: FIXAR PAPÉIS E SIMILARES, TAMANHO: 3/0, MATERIAL: ARAME DE AÇO, FORMATO: PARALELO, PESO: 500 GR	CAIXA	01
105.521	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 45 MM, COMPRIMENTO: 40 M, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO	UNID.	04
105.726	MOUSE PAD, MATERIAL: ELASTÔMERO E GELATINA DE SILICONE, ACABAMENTO SUPERFICIAL: TECIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BASE BORRACHA ANTIESTÁTICA, ANTIDERRAPANTE, APOIO, APLICAÇÃO: USO DE MOUSE COM PREVENÇÃO A LER, COR: PRETA	UNID.	10
105.735	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE, COMPRIMENTO: 345 MM, LARGURA: 220 MM, COR: CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PEGADOR METÁLICO	UNID.	06
105.750	TECLADO PARA COMPUTADOR, TIPO: PADRÃO ABNT, TIPO CONECTOR: USB, CONECTIVIDADE: COM FIO	UNID.	10
107.067	COLA, COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TIPO: LÍQUIDO, EMBALAGEM: 90 GR	UNID.	03
107.799	CLIPES, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO: 10/0, MATERIAL: ARAME DE AÇO, FORMATO: PARALELO, CAIXA: 500 GR	CAIXA	01
109.497	FITA CORRETIVA, COMPRIMENTO: 6 M, LARGURA: 5 MM, APLICAÇÃO: APAGAR CANETA ESFEROGRÁFICA. CAIXA: 12 UNIDADES	CAIXA	01
109.794	CANETA CORRETIVA, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: METAL, CARGA: 8 ML, APLICAÇÃO: ESCRITA	UNID.	10
109.844	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: AMARELO, LARGURA: 76 MM, COMPRIMENTO: 76 MM, TIPO: REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, PACOTE COM 100 FOLHAS;	PACOTE	20
109.898	COLA, COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TIPO: LÍQUIDO	KG	02
110.228	ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 250 X 350 MM, COR: PARDA, GRAMATURA: 120 G/M2, CAIXA COM 250 UNID.	CAIXA	02

111.476	PILHA, TAMANHO: PEQUENA, MODELO:AA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: VALIDADE NÃO INFERIOR A 22 MESES A PARTIR DA, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V - 4 UNIDADES	EMBAL.	05
111.477	PILHA, TAMANHO: PEQUENA, MODELO: AAA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL:1,5 V - 4 UNIDADES	EMBAL.	05
112.638	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: ROSA CHOQUE, LARGURA: 38 MM, COMPRIMENTO: 51 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, REMOVÍVEL, POST-IT, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN	UNID.	12
112.640	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: LARANJA, LARGURA: 38 MM, COMPRIMENTO: 51 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, REMOVÍVEL, POST-IT, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN	UNID.	12
112.641	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: VERDE, LARGURA: 38 MM, COMPRIMENTO: 51 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, REMOVÍVEL, POST-IT, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN	UNID.	12
112.642	BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: AZUL, LARGURA: 38 MM, COMPRIMENTO: 51 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, REMOVÍVEL, POST-IT, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN	UNID.	12