

Memorando 19.539/2023

De: Hotton B. - SEADM-DAGP

Para: SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Gabriel F.

Data: 27/10/2023 às 16:12:51

Setores (CC):

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEADM-DAGP-DSOS, SEGOV, SECULT

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEADM-DAGP-DSOS, SEGOV, SECULT

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Caríssimos,

Com o intuito de realizar procedimento licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria para diversas Secretarias do Município, solicitamos, por gentileza, até 24/11/2023, a estimativa de quantidades a serem adquiridas no período de 12 (doze) meses, a partir de 07/03/2024 (data em que vence a atual ata).

Por gentileza, prever a quantidade, justificá-las detalhadamente e encaminhar o descritivo. **Justificar por item.**

Em caso de não haver justificativa, a solicitação poderá ser ignorada, tendo em vista as obrigações de construir documentos consistentes em atendimento à nova legislação de licitações.

O setor que não prever as quantidades poderá ficar sem os materiais, em homenagem ao *princípio do planejamento*.

Qualquer dúvida, estamos à disposição!

Atenciosamente,

—

Hotton Bruno Lucena Bernardo

Departamento de Administração e Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D6A9-D276-D0BE-F099

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 27/10/2023 16:13:00 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/D6A9-D276-D0BE-F099>

Memorando 1- 19.539/2023

De: Maria B. - SMS

Para: SMS-DAS - Departamento de Atenção à Saúde - A/C Aline S.

Data: 27/10/2023 às 16:19:46

Setores (CC):

SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SMS-DGS-AQUI, SMS-DPA-DASPA

Prezados,

Para as informações até 24/11/2023.

Atenciosamente,

—

Maria Cármen A. Botelho Alves

Secretária Municipal de Saúde

Memorando 2- 19.539/2023

De: Solange R. - SEFIT

Para: SEFIT-DEFIN - Departamento de Finanças - A/C Walkiria M.

Data: 30/10/2023 às 15:37:45

WAL,

FAVOR PROVIDENCIAR O SOLICITADO.

Memorando 3- 19.539/2023

De: Evanice M. - SESP

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 06/11/2023 às 14:01:07

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Boa tarde!

Segue a Lista de Precisão de Materiais de Escritório para a Ata do ano de 2024.

Att!

—

Evanice da Cunha Pereira de Moraes

Anexos:

PREVISA0_MATERIAL_ESCRITORIO_ANO_2024.xlsx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1A37-63A9-17B6-9336

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES (CPF 309.XXX.XXX-00) em 06/11/2023 14:01:18 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RUDY MAYCON RIBEIRO (CPF 403.XXX.XXX-70) em 07/11/2023 09:01:34 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1A37-63A9-17B6-9336>

Memorando 4- 19.539/2023

De: Rodrigo A. - SEDUC

Para: SEDUC-DAAF - Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro - A/C Thais P.

Data: 06/11/2023 às 14:47:10

—
Rodrigo Ribeiro de Andrade

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

Memorando 5- 19.539/2023

De: Fabricio S. - SEL

Para: SEL - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Data: 09/11/2023 às 10:48:58

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Bom dia,

Encaminho a previsão da Secretaria de Esportes

Att.

—

Fabricio Alves da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

PREVISAO_MATERIAL_ESCRITORIO_ANO_2024.xlsx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 911F-CA02-1DD7-DB4D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABRICIO ALVES DA SILVA (CPF 332.XXX.XXX-01) em 09/11/2023 10:49:25 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JAINIR DOS SANTOS NEVES (CPF 972.XXX.XXX-20) em 09/11/2023 11:09:42 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/911F-CA02-1DD7-DB4D>

Memorando 6- 19.539/2023

De: Paulo M. - SEMEL

Para: SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 09/11/2023 às 13:33:38

—
Paulo Henrique Mendes

Diretor do Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer

CREF 135359-G/SP

Memorando 7- 19.539/2023

De: Reinaldo P. - SMA

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 10/11/2023 às 13:37:41

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papeleria

Prezado, boa tarde.

Segue em anexo a previsão da [Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura](#).

Justificativa:

Material de escritório e papeleria - para reposição do estoque e uso no dia a dia.

Material escolar (tintas, tesouras, glitter, lápis) - serão usados em projetos de educação ambiental com os alunos das escolas do município.

Pilhas - para uso em equipamentos da Secretaria.

Atenciosamente,

—

Reinaldo de Andrade Pontes

Escriturário

Anexos:

Previsao_materiais_de_escritorio.pdf

PREVISÃO	UNID	PRODUTO
10	PCT	Abraçadeira de Nylon 4.8mm X 100mm, pacote com 100 unidades, transparente
10	PCT	Abraçadeira de Nylon 4.8mm X 200mm, pacote com 100 unidades, transparente
10	PCT	Abraçadeira de Nylon 4.8mm X 300mm, pacote com 100 unidades, transparente
10	PCT	Abraçadeira de Nylon 4.8mm X 400mm, pacote com 100 unidades, transparente
5	UND	Agenda diária
10	CX	Alfinete para mapa
5	UND	Apagador para quadro branco
10	UND	Apontador para lápis
10	PCT	Arquivo morto polionda azul
5	RL	Barbante; de algodão; com 4 fios
10	UND	Borracha escolar com cinta plástica
5	UND	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000
10	UND	Caderno espiral; de arame galvanizado; espessura de 0,9 a 1,1 milímetro; no formato ¼; com capa em 1 cor, pesando 250 g/m²; com 96 folhas; gramatura da folha 56 g/m²
10	UND	Caixa para correspondência; de acrílico
2	CX	Caneta esferográfica, cor azul
2	CX	Caneta esferográfica, cor preta
1	CX	Caneta esferográfica, cor vermelha
2	CX	Caneta marca texto; na cor amarela
2	CX	Caneta marca texto; na cor verde
2	CX	Caneta marca texto; na cor rosa
10	UND	Caneta permanente; na cor azul
50	FL	Cartolina de papelaria; cores variadas (branca, amarela, azul, rosa, verde)
10	CX	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 8/0
10	CX	Clips; de aço; paralelo; niquelado; 2/0
5	PCT	Cola bastão atóxica, frasco com no mínimo 10 gramas.
5	UND	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas
5	CX	Cola glitter; atóxica; embalada em frasco plástico com 23 gramas; com 6 cores. Caixa com 6 frascos de 23 gramas cada frasco.
5	FR	Cola líquida branca para EVA com 90 gramas.
5	CX	Colchete latonado nº 07; caixa com 72 unidades.
5	CX	Colchete latonado nº 09; caixa com 72 unidades.
20	UND	Corretivo; em fita; para correção de textos
10	UND	Corretivo em líquido
2	CX	Envelope A4 saco branco 229x324 mm
5	CX	Elástico látex nº 18. Caixa com 100 gramas.
5	UND	Envelope pardo "saco grande"; impresso na cor preta
2	UND	Envelope pardo pequeno; em papel Kraft 80 gramas
5	PCT	Envelope plástico; para pasta catálogo
2	CX	Envelope tipo "saco grande"; papel Kraft 80 g
20	UND	Estilete; cabo em plástico rígido
5	CX	Etiqueta adesiva retangular; na cor branca
30	FL	EVA; com glitter, medindo 400 x 600 x 2,00 mm; com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo, dourado, prata)
30	FL	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo liso com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo)
10	UND	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula.
10	RL	Fita adesiva de papelaria; celofane; medindo 19 milímetros por 50 metros

Assinado por: KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.doc.com.br/verificacao/2075-690F-284E-C6B6> e informe o código 2075-690F-284E-C6B6



10	RL	Fita adesiva; material celofane transparente; tipo monoface; largura de 48 milímetros por 45 metros de comprimento; transparente; aplicação multiuso.
5	RL	Fita adesiva; material crepe; tipo monoface
20	RL	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face
10	CX	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas
10	UND	Glitter em pó fino, na cor dourado, embalagem de 10g
10	UND	Glitter em pó fino, na cor prateado, embalagem de 10g
10	UND	Glitter em pó fino, na cor verde, embalagem de 10g
10	UND	Glitter em pó fino, na cor rosa, embalagem de 10g
10	UND	Glitter em pó fino, na cor azul, embalagem de 10g
10	UND	Glitter em pó fino, na cor vermelho, embalagem de 10g
5	UND	Grampeador; de mesa; estrutura metálica
2	UND	Grampeador; apropriado para grampear tecido em madeira
10	CX	Grampo para grampeador; material metal
15	CX	Grampo para grampeador nº 106; material metal
10	CX	Lápis de cor inteiro, contendo 12 cores sortidas
2	CX	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada
5	UND	Livro ata de papelaria; medindo 220x320 ou 206x300 mm
5	UND	Livro protocolo; medindo 160x220 mm
10	CX	Massa de modelar; na cor variada
10	UND	Mídia cartão de memória; pen drive
5	UND	Molhador de dedos de 12 g.
2	PCT	Olho móvel para artesanato 10mm, pacote com 100 unidades
5	UND	Organizador de mesa aramado
50	FL	Papel cartão fosco; pesando 280 g/m ²
50	FL	Papel color set de papelaria; gramatura 150 g/m ²
5	RL	Papel contact incolor 45 cm x 10 metros
2	RL	Papel contact verde 45 cm x 10 metros
2	RL	Papel contact azul 45 cm x 10 metros
2	RL	Papel contact vermelho 45 cm x 10 metros
2	RL	Papel contact amarelo 45 cm x 10 metros
2	RL	Papel contact preto 45 cm x 10 metros
50	FL	Papel crepom; medindo 0,48 cm x 2 metros; pesando 28 g/m ² ; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde e vermelho
50	FL	Papel de seda; comprimento 70 cm, largura 50 cm, pesando 20 g/m ² ; cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.
50	FL	Papel dobradura (espelho); cores variadas: amarelo, azul, marrom, verde, vermelho.
2	PCT	Papel para impressão de fotos
2	RL	Papel semi Kraft; composto de papel Kraft e aparas de papel
100	PCT	Papel sulfite de papelaria; formato A4; Pacote com 500 folhas.
10	PCT	Papel sulfite de papelaria; formato A4; cor azul; Embalagem plástica com 100 folhas
10	PCT	Papel sulfite de papelaria; formato A4; cor verde; Embalagem plástica com 100 folhas
10	PCT	Papel sulfite de papelaria; formato A4; cor amarela; Embalagem plástica com 100 folhas
10	PCT	Papel sulfite de papelaria; formato A4; cor rosa; Embalagem plástica com 100 folhas
10	PCT	Papel sulfite de papelaria; formato A3. Pacotes com 500 folhas.
10	PCT	Papel vergê diplomata branco. Pacote com 50 folhas.
50	UND	Pasta com aba e elástico (plástico); cristal.
50	UND	Pasta com aba elástico, plastificada, 235 x 325 mm; cor azul.
50	UND	Pasta com aba elástico, plastificada, 235 x 325 mm; cor transparente.
2	UND	Pasta sanfonada; papelão revestido de plástico

Assinado por 1 pessoa: KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.doc.com.br/verificacao/2075-690F-284E-C6B6> e informe o código 2075-690F-284E-C6B6



60	UND	Pasta em L; de polipropileno, tamanho: escritório; na cor cristal.
20	UND	Pasta simples (plástico); de polipropileno; na cor transparente.
2	CX	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho
20	CX	Percevejo de metal latonado. Caixa com 100 unidades.
20	CX	Percevejo de metal latonado; colorida. Caixa com 100 unidades.
5	UND	Perfurador para papel; em aço; com capacidade de 22 folhas
2	UND	Perfurador para papel; em ferro fundido; com capacidade para perfurar 100 folhas
40	UND	Pilha de lítio cr123A 3v
25	CT	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5 volts; no tamanho palito (AAA)
25	CT	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5 volts; no tamanho pequeno (AA)
3	CX	Pincel atômico; tipo carga recarregável; cor da tinta: azul.
3	CX	Pincel atômico; tipo de carga recarregável; cor da tinta: preta
3	CX	Pincel atômico; tipo de carga recarregável; cor da tinta: vermelha
10	UND	Pincel escolar, ponta chata nº 12
10	UND	Pincel para quadro branco; na cor azul
10	UND	Pincel para quadro branco; na cor preta
10	UND	Pincel para quadro branco; na cor verde
10	UND	Pincel para quadro branco; na cor vermelha
3	UND	Pistola aplicadora de cola quente, tamanho grande.
5	UND	Porta fita adesiva; de mesa, em poliestireno
20	UND	Prancheta portátil; de acrílico transparente
5	UND	Quadro de aviso; em madeira compensada, revestida em fórmica, na cor branca
30	PCT	Recado autoadesivo amarelo; em papel off-set
2	KG	Refil de cola quente, bastão grosso. Um quilo.
10	UND	Registrador AZ, tamanho escritório, lombo largo.
10	UND	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm
10	UND	Tesoura escolar; de aço inoxidável
5	UND	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm
10	CX	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento
3	FR	Tinta para carimbo; na cor preta; sem óleo. Frasco com 40 ml.
5	FR	Tinta PVA 100ml, a base de látex PVA, secagem rápida, acabamento fosco, pronta para uso, na cor preta.
5	FR	Tinta PVA 100ml, a base de látex PVA, secagem rápida, acabamento fosco, pronta para uso, na cor branca.
5	FR	Tinta PVA 100ml, a base de látex PVA, secagem rápida, acabamento fosco, pronta para uso, na cor azul.
5	FR	Tinta PVA 100ml, a base de látex PVA, secagem rápida, acabamento fosco, pronta para uso, cor amarela.
5	FR	Tinta PVA 100ml, a base de látex PVA, secagem rápida, acabamento fosco, pronta para uso, cor rosa.
5	FR	Tinta PVA 100ml, a base de látex PVA, secagem rápida, acabamento fosco, pronta para uso, cor verde.
5	FR	Tinta PVA 100ml, a base de látex PVA, secagem rápida, acabamento fosco, pronta para uso, cor vermelha.
2	RL	Tecido, tipo TNT, armação têxtil, composto 100% poliuretano- Verde
2	RL	Tecido, tipo TNT, armação têxtil, composto 100% poliuretano- Vermelho
2	RL	Tecido, tipo TNT, armação têxtil, composto 100% poliuretano- Amarelo
2	RL	Tecido, tipo TNT, armação têxtil, composto 100% poliuretano- Azul
2	RL	Tecido, tipo TNT, armação têxtil, composto 100% poliuretano- Preto
5	PCT	Visor para pasta; suspensa em PVC cristal transparente

Assinado por 1 pessoa: KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.doc.com.br/verificacao/2075-690f-284e-c6b6> e informe o código 2075-690f-284e-c6b6





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2075-690F-284E-C6B6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES (CPF 043.XXX.XXX-52) em 10/11/2023 13:39:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2075-690F-284E-C6B6>

Memorando 8- 19.539/2023

De: Hanna S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 13/11/2023 às 11:38:40

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado,

conforme solicitado, segue nossa previsão de materiais de escritório e papelaria, para inclusão no próximo processo licitatório.

Grata,

—
Hanna Karoline S G Santos
Departamento de Suprimentos

Anexos:

008_2023_PAPELARIA_LICITACAO_ANDAMENTO.docx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 21C6-3FDB-EB42-C5E4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS (CPF 420.XXX.XXX-17) em 13/11/2023 11:38:53 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 13/11/2023 11:39:48 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 13/11/2023 15:11:07 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/21C6-3FDB-EB42-C5E4>

Memorando 9- 19.539/2023

De: Amanda M. - SEADM-DAGP-DSOS

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 14/11/2023 às 14:38:04

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado [Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM-DAGP](#)

Conforme solicitado no despacho inicial, encaminhamos em anexo relação de material de escritório e papelaria para uso dos servidores da Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor, bem como de itens a serem utilizados com a finalidade de conscientização por meio de panfletos, informativos, cards e/ou personalizados, referentes as campanhas "coloridas" mensais, aos servidores que participarem de tais ações, como por exemplo: janeiro branco, abril verde, maio e setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, entre outros).

Todos as justificativas podem ser conferidas item a item, conforme orientado.

Nos colocamos a disposição para eventuais dúvidas.

At.te

—

Amanda Silva Moreira

Técnico em Segurança do Trabalho

Anexos:

Memo_007_compra_de_material_de_papelaria_SESMT.pdf

MEMORANDO 007/2023 – SEADM/DSOS

Cajati, 14 de novembro de 2023.

De: Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

Para: Departamento de Administração e Gestão de Pessoas – AC Hotton

Ref.: Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papeleria.

Prezado Hotton,

Vimos por meio deste, encaminhar lista de materiais de escritório e papeleria para uso dos servidores desta Divisão, conforme solicitação através do Memorando nº 19.539/2023 1doc, vide abaixo:

QUANT.	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
05	Agenda diária, folha inteira, permanente, executiva, capa preta.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
01	Alfinete para mapa; cabeça de poliestireno de 5 mm; comprimento total de 18 mm com cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
02	Arquivo morto polionda verde 350 x 130 x 245 mm; pacote com 10 unidades.	Para uso de guarda, organização de documentos desta Divisão.
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão, também para uso na disponibilização aos servidores como forma de conscientização das campanhas mensais, em formato de “brinde”.
02	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 8/0; caixa com 500 gramas.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
02	Clips; de aço; paralelo; niquelado; 2/0; caixa com 500 gramas.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
02	Cola bastão atóxica, frasco com no mínimo 10 gramas. Pacote contendo 10 unidades.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.



		dos servidores desta Divisão.
05	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
03	Cola líquida branca para EVA com 90 gramas.	Para uso na confecção de painéis e/ou decorações das campanhas mensais de conscientização.
100	Display de Acrílico cristal para parede, visor e fundo em acrílico cristal, modelo dobrado em U Duplo com fundo, profundidade para encaixe de 1 até 5 folhas, com meia-lua para facilitar a retirada dos folhetos, com aba superior e duas furações para fixação em parede, abertura nas laterais, posição horizontal. Cor transparente. Tamanho A4 = 21x30 (alt x larg) Horizontal	Para fixação de mapas de riscos e/ou informativos de segurança em todos os prédios da Prefeitura, proporcionando maior conservação dos documentos.
200	Envelope pardo "saco grande"; impresso na cor preta; em papel Kraft 80 g/m ² (1 x 0 cor); f. final: 26x36 cm.; incluindo arte final.	Para uso de guarda, organização de documentos desta Divisão.
200	Envelope pardo pequeno; em papel Kraft 80 gramas; na cor parda; formato 176 x 250 mm; com abertura do lado menor.	Para uso de guarda, organização de documentos desta Divisão.
20	Envelope plástico; para pasta catálogo; tamanho A4; 02 furos; com espessura mínima de 0,10 micras; transparente. Pacote com 100 unidades.	Para uso de guarda, organização de documentos desta Divisão.
10	Etiqueta adesiva para codificação, formato circular, medindo Ø 12mm, rolo com no mínimo 4.000 etiquetas, em formato de caixa dispenser. Cores variadas.	Para uso de fechamento de documentos, certificados e embalagens contendo "brindes" das campanhas mensais de conscientização.
05	Etiqueta adesiva retangular; na cor branca; medindo 25,4 x 99 mm; folhas em formato A4. Envelope com no mínimo 2200 etiquetas, sendo 22 etiquetas, sendo 22 etiquetas por folha.	Para uso de guarda, organização e também identificação de documentos desta Divisão.
100	Etiqueta adesiva retangular; na cor branca; medindo 288,5 x 200,0mm; folhas em formato A4. Envelope com no mínimo 25 etiquetas, sendo 01 etiqueta por folha.	Para uso de guarda, organização e também identificação de documentos desta Divisão.
150	EVA; com glitter, medindo 400 x 600 x 2,00 mm; com	Para uso na confecção de painéis

	cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo, dourado, prata).	e/ou decorações das campanhas mensais de conscientização.
200	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo liso com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo, preto).	Para uso na confecção de painéis e/ou decorações das campanhas mensais de conscientização.
150	EVA; medindo 400 x 600 x 2,00 mm; modelo liso com cores variadas (azul, amarelo, bege, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo, preto) com textura.	Para uso na confecção de painéis e/ou decorações das campanhas mensais de conscientização.
10	Fita adesiva; matéria de massa acrílica viscoelástica; tipo dupla face; espessura de 0,5 mm, largura de 20mm, comprimento mínimo de 3 metros; cor: incolor.	Para uso na fixação de placas de sinalização de emergência e de segurança.
05	Fita adesiva; material celofane transparente; tipo monoface; largura de 48 mm por 45 metros de comprimento; transparente; aplicação multiuso.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
10	Fita adesiva; material celofane; tipo monoface; largura de 12 mm e comprimento mínimo de 50 metros; cor: incolor; aplicação multiuso.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
05	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
01	Grampeador; apropriado para grampear tecido em madeira, tapeçaria, silkscreen, extração de resinas, ornamentação de festas, decoração, etc. Altura 145 mm, largura 30 mm, comprimento 187 mm. Peso 0,443 kg; capacidade do carregador de 63 grampos.	Para uso na confecção de painéis e/ou decorações das campanhas mensais de conscientização.
02	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros (comprimento x largura x altura); na cor preta; grampo 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear e alfinetar 25 folhas (papel gramatura 75 g/m ²).	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
02	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão, também para uso na

	identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	disponibilização aos servidores como forma de conscientização das campanhas mensais, em formato de “brinde”.
05	Organizador de Escritório Vertical Cristal 335x117x237mm – fabricado em poliestireno. Alta qualidade, resistência e durabilidade, possui 3 espaços para organizar papéis, pastas, documentos e tudo que desejar. O produto ser fixado ou pendurado.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
06	Organizador de escritório vertical cristal, expositor em poliestireno, dimensões 233x40x295mm. Pode ser utilizado em cima da mesa (pés removíveis) ou fixado na parede. Deverá acompanhar as buchas e parafusos necessários para sua instalação	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
50	Papel crepom; medindo 0,48 cm x 2 metros; pesando 28 g/m ² ; cores variadas: azul, amarelo, branco, laranja, rosa, verde, vermelho, marrom, lilás, roxo, preto	Para uso na confecção de painéis e/ou decorações das campanhas mensais de conscientização.
200	Papel opaline; papel liso sem textura; gramatura de aproximadamente 180g; tamanho A4 (210x297).	Para uso na impressão de certificados, fichas, e/ou informativos personalizados das campanhas mensais de conscientização.
20	Papel para impressão de fotos; tipo glossy adesivo; gramatura 150 g/m ² ; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; com acabamento brilhante; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.	Para uso na impressão de informativos personalizados das campanhas mensais de conscientização.
15	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 150 g/m ² ; formato A4; medindo 210 mm x 297 mm; com acabamento brilhante; na cor branca; embalado em papel e corte rotativo. Pacotes com 50 folhas.	Para uso na impressão de informativos personalizados das campanhas mensais de conscientização.
30	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo 210 x 297 mm; alvura mínima de 90%; conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI; corte rotativo; PH alcalino; cor branca;	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.

	embalagem revestida em BOPP; com certificação ambiental FSC ou CERFLOR. Pacote com 500 folhas	
20	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho; confeccionadas em cartão Kraft 200 g/m ² , na cor marrom; com ponteira plástica e visor. Caixa com 50 unidades.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
02	Perfurador para papel; em ferro fundido; com capacidade para perfurar 100 folhas; com 2 vazadores; régua; na cor preta.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
05	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5 volts; 1100 mAh; no tamanho palito (AAA); diâmetro: 10,5mm, comprimento: 44,5mm; embalado em cartela com 02 unidades; conforme a Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama; NBR7039. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto.	Para uso dos aparelhos de medição utilizados por esta Divisão.
05	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5 volts; fórmula avançada e composição dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco; no tamanho pequeno (AA); embalado em cartela com 2 unidades; conforme Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama; Norma ABNT 7039/87 e 11175/90. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto.	Para uso dos aparelhos de medição utilizados por esta Divisão.
05	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5 volts; impedância interna nominal 150 m-ohm em 1 kHz; no tamanho media (C); normas: NEDA/ANSI 14 A; IEC LR14; embalado em cartela com 2 unidades; conforme a Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama; norma ABNT 7039/87 e 11175/90. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto.	Para uso dos aparelhos de medição utilizados por esta Divisão.
05	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
02	Removedor de cola universal, tipo descola tudo, para remoção de todos os tipos de colas. Ideal para remover resíduos de colas, fitas e etiquetas adesivas, peles e colagens defeituosas. Em tubo ou bisnaga	Para uso na remoção de colas oriundas da confecção de painéis e/ou decorações das campanhas mensais de conscientização.

	com no mínimo 2 gramas.	
20	Saco plástico transparente liso; para embalagens; medindo 11 cm x 20 cm. Embalagem com 100 unidades.	Para uso na embalagem de informativos personalizados, brindes, certificados, camisetas, entre outros, das campanhas mensais de conscientização.
20	Saco plástico transparente liso; para embalagens; medindo 15 cm x 22 cm. Embalagem com 100 unidades.	Para uso na embalagem de informativos personalizados, brindes, certificados, camisetas, entre outros, das campanhas mensais de conscientização.
20	Saco plástico transparente liso; para embalagens; medindo 25 cm x 37 cm. Embalagem com 100 unidades.	Para uso na embalagem de informativos personalizados, brindes, certificados, camisetas, entre outros, das campanhas mensais de conscientização.
05	Tecido, tipo TNT, armação têxtil, composto 100% poliuretano - não texturizado, pesando 40 g/m ² - aproximadamente, com 1,40 m largura, cores variadas, rolo com 50 metros.	Para uso na confecção de painéis e/ou decorações das campanhas mensais de conscientização.
05	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm; cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro; com três dedos, com parafuso para regulagem; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda e arredondada.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.
05	Visor para pasta; suspensa em PVC cristal transparente; na medida (6 x 5) cm / + 1,5 cm; etiqueta na cor branca. Pacote com 50 unidades.	Para uso das atividades administrativas e/ou operacionais dos servidores desta Divisão.

Sem mais para o momento, aproveitamos para externar os votos de estima e consideração.

Amanda Silva Moreira
Téc. em Segurança do Trabalho
MTPS 0039520/SP



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8ADD-7627-D1ED-2BFB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ AMANDA SILVA MOREIRA (CPF 380.XXX.XXX-69) em 14/11/2023 14:38:33 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RICARDO ANTONIO ROCKENBACH (CPF 704.XXX.XXX-49) em 20/02/2024 09:39:57 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8ADD-7627-D1ED-2BFB>

Memorando 10- 19.539/2023

De: Hotton B. - SEADM-DAGP

Para: SESP - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - A/C Evanice M.

Data: 17/11/2023 às 21:36:34

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Caríssima [Evanice da Cunha Pereira de Moraes - SESP](#),

Por gentileza, rever ou justificar as quantidades estimadas de 100 apontadores e 100 corretivos.

Atenciosamente,

—

Hotton Bruno Lucena Bernardo

Departamento de Administração e Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6687-7FE5-0E2B-390A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 17/11/2023 21:37:25 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6687-7FE5-0E2B-390A>

Memorando 11- 19.539/2023

De: Hotton B. - SEADM-DAGP

Para: SEL - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - A/C Fabricio S.

Data: 17/11/2023 às 21:38:25

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Caríssimo [Fabricio Alves da Silva - SEL](#),

Por gentileza, rever ou justificar as quantidades estimadas de 50 corretivos e 100 pranchetas.

Atenciosamente,

—
Hotton Bruno Lucena Bernardo

Departamento de Administração e Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 48DF-24AA-3412-A4EF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 17/11/2023 21:38:31 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/48DF-24AA-3412-A4EF>

Memorando 12- 19.539/2023

De: Evanice M. - SESP

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 21/11/2023 às 09:48:55

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Bom dia Hotton!

Fiz uma correção na quantidade de **APONTADORES** para termos em estoque para o período de 1 ano, já quanto ao **CORRETIVO EM FITA** utilizamos bastante e ainda suprimos os vigias que ficam na guarita e, como estes corretivos algumas vezes dão problemas decidimos nos precaver pedindo uma grande quantidade para o ano para que não venha a faltar em nosso estoque.

Sem Mais!

Atenciosamente,

—

Evanice da Cunha Pereira de Moraes

Anexos:

PREVISAO_MATERIAL_ESCRITORIO_ANO_2024.xlsx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2921-42A5-F849-131A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES (CPF 309.XXX.XXX-00) em 21/11/2023 09:49:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RUDY MAYCON RIBEIRO (CPF 403.XXX.XXX-70) em 22/11/2023 07:49:31 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-42A5-F849-131A>

Memorando 13- 19.539/2023

De: Camila C. - SEAJ

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 21/11/2023 às 17:21:27

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado Hotton!

Encaminho a estimativa de materiais de Papelaria para uso na Secretaria de Assuntos Jurídicos em 2024.

att.

—

Camila Karine de Moraes Redhed Camargo

Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e Gestão de Contratos

Anexos:

004_23_PAPELARIA.docx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 480C-0A3D-25BE-9B5D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 22/11/2023 08:52:17 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/480C-0A3D-25BE-9B5D>

Memorando 14- 19.539/2023

De: Thais P. - SEDUC-DAAF

Para: SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 22/11/2023 às 08:20:53

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado [Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM](#), bom dia.

Encaminho a estimativa de materiais de Papelaria para uso na Secretaria Municipal de Educação e Escolas Municipais de Ensino Infantil e Ensino Fundamental em 2024.

—

Thais Lourenço Pereira
Agente de Organização Escolar

Anexos:

Secretaria_de_Educacao_Previsao_de_Material_de_Escritorio_Ano_2024.xlsx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 82E8-63EB-C833-6152

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 22/11/2023 11:42:00 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/82E8-63EB-C833-6152>

Memorando 15- 19.539/2023

De: Ana N. - SMOM

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 22/11/2023 às 16:11:42

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado,

Encaminho a estimativa de materiais de escritório da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana.

Att

—
Ana Paula T. Novaes
Escriturária

Anexos:

MEMORANDO_DPU_330_Administracao_Material_de_escritorio.pdf

MEMORANDO Nº 330/23

Cajati, 22 de novembro de 2023.

De : Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana

Para: Departamento de Administração e Gestão de Pessoas – Hotton

Vimos por meio deste, solicitar a inclusão de materiais de escritório e papelaria para uso desta Secretaria.

Qtd	Und	Descrição do Produto	Justificativa
02	UND	Agenda diária, folha inteira, permanente, executiva, capa preta.	Uso Administrativo
10	RL	Fita adesiva; material celofane transparente; tipo monoface, largura de 48 milímetros por 45 metros de comprimento, transparente, aplicação multiuso.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
10	UND	Pasta em L; de polipropileno, com espessura mínima de 0,20 micras; tamanho: ofício, na cor cristal.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
03	UND	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm; cabo de polipropileno atóxico, para destro, 2 dedos, com rebite, lâmina em aço inoxidável, ponta arredondada.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
03	PCT	Arquivo morto polionda azul 350x130x245 mm, pacote com 10 unidades.	Uso da Divisão de Contratos e Administrativa.
01	PCT	Arquivo morto polionda verde 350x130x245 mm, pacote com 10 unidades.	Uso da Divisão de Mobilidade Urbana
06	RL	Bobina de papel sulfite para Plotter com tubete de 2" dimensões 914 cm x 100 metros; gramatura 75 gramas.	Uso da Divisão de Engenharia
05	UND	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base plástica; medindo 16,5x3,5x5,0 centímetros, grampo 24/6 e 26/6	Uso de todas as Divisões da Secretaria
05	UND	Pasta com aba elástico, plastificada, 235x325 mm, cor transparente	Uso Administrativo
06	UND	Prancheta portátil; de acrílico transparente, tamanho ofício, com prendedor de pressão, metálico.	Uso da Fiscalização de Obras e de Posturas
10	UND	Mídia cartão de memória; pen drive USB 2.0; 49x20x2 mm; 8 GB	Uso de todas as Divisões da Secretaria
80	PCT	Papel sulfite de papel, gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo 210x297 mm; cor branca; pacote com 500 folhas.	Uso de todas as Divisões da Secretaria (Impressão de multas, notificações, contratos e declaração)
02	UND	Perfurador para papel; em ferro fundido; com capacidade para perfurar 100 folhas; com 2 vazadores; régua; na cor preta.	Uso de todas as Divisões da Secretaria

01	CX	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, com espessura de 1,0mm, cor azul.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
05	UND	Pincel para quadro branco; na cor azul, c/ ponta em acrílico.	Uso da Fiscalização de Contratos e Div. de Engenharia
05	UND	Pincel para quadro branco; na cor preta, c/ ponta em acrílico.	Uso da Fiscalização de Contratos e Div. de Engenharia
03	UND	Pincel para quadro branco; na cor vermelha, c/ ponta em acrílico.	Uso da Fiscalização de Contratos e Div. de Engenharia
150	UND	Envelope pardo "saco grande"; impresso na cor preta; em papel Kraft 80 g/m ² (1 x 0 cor); f. final: 26x36 cm.; incluindo arte final. Para uso de guarda, organização de documentos desta Divisão	Uso da Fiscalização de Obras e Administrativo da Div. de Mobilidade Urbana.
01	PCT	Envelope plástico; para pasta catálogo; tamanho A4; 02 furos; com espessura mínima de 0,10 micras; transparente. Pacote com 100 unidades.	Uso da Divisão de Mobilidade Urbana
08	UND	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5 volts; 1100 mAh; no tamanho palito (AAA); diâmetro: 10,5mm, comprimento: 44,5mm; embalado em cartela com 02 unidades; conforme a Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama; NBR7039.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
08	UND	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5 volts; fórmula avançada e composição dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco; no tamanho pequeno (AA); embalado em cartela com 2 unidades; conforme Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama; Norma ABNT 7039/87 e 11175/90.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
01	CX	Caneta marca texto; corpo plástico rígido opaco; ponta fluorescente de 3 a 5 milímetros; na cor verde; não recarregável. Caixa com 12 unidades	Uso de todas as Divisões da Secretaria
03	PCT	Capa para encadernação PP (polipropileno); cor: transparente line; formato: A4 (210x297 mm); tolerância: 0,2%. Pacote com 50 unidades.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
02	PCT	Capa para encadernação PP (polipropileno); cor: preta; formato: A4 (210x297 mm); tolerância: 0,2%. Pacote com 50 unidades.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
04	UND	Estilete; cabo em plástico rígido; em lâmina de aço carbono; medindo 18 mm.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
04	UND	Apagador para quadro branco	Uso de todas as Divisões da Secretaria
02	UND	Caderno espiral; de arame galvanizado; espessura de 0,9 a 1,1 milímetro; no formato ¼; com capa em 1 cor, pesando 250 g/m ² ; com 96 folhas; gramatura da folha 56 g/m ²	Uso Administrativo
05	UND	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula.	Uso de todas as Divisões da Secretaria

06	CX	Grampos encadernadores – Trilho- Chaparrau de 50 unidades.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
02	CX	Elástico látex nº 18. Caixa com 100 gramas	Uso de todas as Divisões da Secretaria
10	UND	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato <i>roller</i> , com <i>design</i> ergonômico; medindo 4,2 mm x 12 m, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega.	Uso de todas as Divisões da Secretaria
01	UND	Livro protocolo; medindo 160x220 mm; capa pesando 1250 g/m ² ; revestida com papel off-set plastificado; pesando 80 g/m ² ; com 100 folhas; em papel off-set, pesando 56 g/m ² .	Uso Administrativo
02	CX	Clips; de aço; paralelo; galvanizado; 2/0; caixa com 500 gramas.	Uso de todas as Divisões da Secretaria

Sem mais,

Jaison Sangaletti
Secretário Municipal de Obras e Mobilidade Urbana
CREA-SP: 5060838477



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A373-44AC-EB84-C2ED

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAISON SANGALETTI (CPF 823.XXX.XXX-53) em 23/11/2023 07:54:21 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A373-44AC-EB84-C2ED>

Memorando 16- 19.539/2023

De: Walkiria M. - SEFIT-DEFIN

Para: SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 23/11/2023 às 09:32:13

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM

Prezado,

Encaminho em anexo a estimativa anual de materiais de papelaria para uso na Secretaria de Finanças.

—

Walkiria Gonçalves Martins

Escriturária

Anexos:

MATERIAIS_ESCRITORIO_ANUAL_TESOURARIA.pdf

MATERIAL_ESCRITORIO_ANUAL_TRIBUTACAO.pdf

MAT_ESCRITORIO_ANUAL_CONTABILIDADE.pdf

Qtde. estimada	Unidade	Descrição	Justificativa
16	UND	Bloco Adesivo Post It Para Recado Colorido 4 Blocos 100 folhas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	PCT	Cola bastão atóxica, frasco com no mínimo 10 gramas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
2	CX	Caneta esferográfica; cor azul, preta e vermelha; caixa com 50 unid.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
2	CX	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	UND	Molhador de dedos de 12 g.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
500	PCT	Papel sulfite; formato A4; pacote com 500 folhas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	UND	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	CX	Clips; de aço; paralelo; niquelado; 2/0; caixa com 500 gramas.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	FR	Tinta para carimbo; na cor preta; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	PCT	Grampo trilho metalizado 80mm Acc PT 50 UN	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Fita adesiva; material celofane; 12 e 48 milímetros	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Grampo fixa papel; trilho; medindo 80	Materiais necessários para

		mm; apresentado em caixa de contendo 50 jogos	atender a demanda da Tesouraria
4	UND	Grampeador	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Caneta marca texto	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	UND	Borracha apagadora comum pequena	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Roletes de tinta para calculadora de impressão. (modelo Sharp El 1801)	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
2	CX	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho. Caixa com 50 unidades.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
20	UND	Fita corretiva.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Capa de processos (Verde).	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	CX	Elástico látex nº 18. Caixa com 100 gramas.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	UND	Caneta permanente; corpo em plástico rígido. Cor preta	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
20	PCT	Arquivo morto polionda azul. Pacote com 10 unidades.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria



Cajati, 22 de Novembro de 2023.

De: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

Para: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Assunto: Previsão anual/Material de escritório

Prezada Senhora,

Conforme solicitado, segue as quantidades abaixo, que se referem à previsão anual de fornecimento de material de escritório para uso desse Departamento.

ÍTEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	01	CX	Caneta marca texto; corpo plástico rígido opaco; ponta fluorescente de 3 a 5 milímetros; na cor amarela; não recarregável. Caixa com 12 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
02	01	CX	Clips de aço, paralelo; galvanizado; 2/0, caixa com 500 gramas.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
03	10	UN	Corretivo em fita; para correção de textos; formato roller; medindo 4,2mmx12m	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
04	05	RL	Fita adesiva; material celofane transparente; tipo monoface; largura de 19 milímetros por 50; aplicação multiuso.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
05	04	RL	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
06	02	UN	Grampeador; de mesa estrutura metálica; base plástica; medindo	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse

			16,5x3,5x5,0 centimetro na cor preta, grampo 24/6 e 26/6	Departamento.
07	01	CX	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho rapid 9/14 – caixa com 5000 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
08	03	CX	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho 26/6 – caixa com 5000 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
09	03	UN	Livro Ata de papelaria; medindo 220x320 ou 206x300mm vertical, cor preta; com 100 folhas	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
10	100	PCT	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo 210 x 297 mm; alvura mínima de 90%; conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI; corte rotativo; PH alcalino; cor branca	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.

Atenciosamente,

LUCIANO LISBOA MANSUR

Diretor do Departamento Fiscalização Tributária e Arrecadação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1673-7C27-04AA-8EFF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 22/11/2023 17:27:19 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1673-7C27-04AA-8EFF>



01 – OBJETO:

Materiais de escritório e papelaria, capas de processo e envelopes para consumo da Secretaria de Finanças. (Contabilidade)

02 – DOS FORNECIMENTOS:

Conforme solicitado segue as quantidades abaixo que se referem á previsão estimada anual de fornecimento, sendo:

ÍTEM	QTDE ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	10	un	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
02	20	un	Arquivo morto polionda amarelo 350 x 130 x 245 mm, pacote com 10 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
03	100	un	Bobina de papel para calculadora; em 1 via; em papel sulfite; pesando entre 60 a 65 g/m ² , medindo 57 milímetros de largura e 30 metros de comprimento; na cor branca	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
04	1000	un	Capa de processo com impressos na cor preta. Em papel cartolina 180 g/m ² , 1 x 0, cor amarela, formato 32,5 x 49,2, com uma dobra, incluindo arte final. Dez lotes de 1000 un.	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
05	07	pct	Capa para encadernação PP (polipropileno) cor preta; formato A4 (210x297 mm) tolerância 0,2%. Pacote com 50 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
06	07	pct	Capa para encadernação PP (polipropileno) cor transparente; formato A4 (210x297 mm) tolerância 0,2%. Pacote com 50 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
07	01	cx	Clips de aço, paralelo, galvanizado, 8/0, caixa com 500 gramas	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
08	03	cx	Clips de aço, paralelo, galvanizado, 2/0, caixa com 500 gramas	Materiais necessários para atender a demanda

				<i>da Secretaria</i>
09	12	<i>pct</i>	<i>Cola bastão atóxica, frasco com mínimo 10 gramas. Pacote contendo 10 unidades</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
10	50	<i>un</i>	<i>Envelope pardo pequeno em papel Kraft 80 gramas, na cor parda, formato 176x 250 mm, com abertura do lado menor</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
11	02	<i>un</i>	<i>Estilete, cabo em plástico rígido, em lâmina de aço carbono, medindo 18 mm</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
12	05	<i>rolo</i>	<i>Fita adesiva, material celofane transparente, tipo monoface, largura de 48 milímetros por 45 metros de comprimento, transparente, aplicação multiuso</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
13	03	<i>rolo</i>	<i>Fita adesiva, material celofane transparente, tipo monoface, largura de 19 milímetros por 50 metros de comprimento, transparente, aplicação multiuso</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
14	400	<i>pct</i>	<i>Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISSO, opacidade mínima de 87 % , umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma TAPPI, corte rotativo, PH alcalino, cor branca, embalagem revestida em BOPP, com certificação ambiental FSC ou CERFLOR, Pacote com 500 folhas</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
15	50	<i>un</i>	<i>Pasta em L, de prolipropileno, com espessura mínima de 0,20 micras, tamanho ofício na cor cristal</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
16	10	<i>cartela</i>	<i>Pilha alcalina, na voltagem de 1,5 volts, formula</i>	<i>Materiais necessários para</i>

			<i>avançada e composição dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco, no tamanho pequeno (AA), embalado em cartela com 02 un, conforme Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama, Norma ABNT 7039/87 e 11175/90. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto</i>	<i>atender a demanda da Secretaria</i>
17	04	cartela	<i>Pilha alcalina, na voltagem de 1,5 volts, formula avançada e composição dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco, no tamanho pequeno (AAA), embalado em cartela com 02 un, conforme Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama, Norma ABNT 7039/87 e 11175/90. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
18	02	un	<i>Plug in class 2 transformer Sharp AC adaptador para uso em calculadora de impressão</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
19	30	pct	<i>Recado autoadesivo amarelo, em papel off-set, medindo 76x76 mm, bloco contendo 100 folhas cada</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
20	05	frasco	<i>Tinta para carimbo, na cor preta, a base de água. Frasco com 30 ml. Com tolerância de +/- 10% para carimbos autoentintadores</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
21	10	un	<i>Roletes de tinta para calculadora de impressão Sharp El 1801V Modelo IR40T</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
22	10	un	<i>Roletes de tinta para calculadora de impressão Cassio HR - 8RC Modelo IR40T</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A6A8-7924-9495-750A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SOLANGE ROSA (CPF 124.XXX.XXX-97) em 24/11/2023 17:50:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A6A8-7924-9495-750A>

Memorando 17- 19.539/2023

De: Bruna P. - SMS-DGS-AQUI

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

Data: 23/11/2023 às 10:39:45

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado,

Como solicitado, segue nossa estimativa de materiais de escritório e artigos de papelaria para uso da Secretaria Municipal de Saúde.

Sem mais.

—
Bruna Morelli R. Pereira
Secretaria Municipal de Saúde
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Anexos:

Mem_papelaria_2024.docx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E188-ECDE-3548-F949

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO (CPF 396.XXX.XXX-00) em 23/11/2023 13:43:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E188-ECDE-3548-F949>

Memorando 18- 19.539/2023

De: Hotton B. - SEADM-DAGP

Para: SEFIT-DEFIN - Departamento de Finanças - A/C Walkiria M.

Data: 23/11/2023 às 10:41:36

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Caríssima [Walkiria Gonçalves Martins - SEFIT-DEFIN](#),

Por favor, rever ou justificar as quantidades de folhas de sulfite dos três arquivos. O último consumo de impressões da Secretaria verificamos que as unidades Contabilidade, Tributação e Tesouraria foi de 10.133, 1.761 e 3.005, respectivamente. A expectativa mensal para o próximo ano destes setores é de 16.666, 4.166 e 20.833.

Atenciosamente,

—

Hotton Bruno Lucena Bernardo

Departamento de Administração e Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 73D4-7F15-D950-4E02

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 23/11/2023 10:42:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/73D4-7F15-D950-4E02>

Memorando 19- 19.539/2023

De: Walkiria M. - SEFIT-DEFIN

Para: SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 23/11/2023 às 14:57:49

[Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM-DAGP](#)

Prezado,

Conforme solicitado, segue em anexo a nova estimativa anual de materiais de papelaria para uso na Secretaria Municipal de Finanças e Tributos.

—

Walkiria Gonçalves Martins
Escriturária

Anexos:

MATERIAL_ESCRITORIO_ANUAL_TRIBUTACAO_2_.pdf

MAT_PAPELARIA_ANUAL_CONTABILIDADE.pdf

MAT_PAPELARIA_ANUAL_TESOURARIA.pdf

Cajati, 22 de Novembro de 2023.

De: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

Para: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Assunto: Previsão anual/Material de escritório

Prezada Senhora,

Conforme solicitado, segue as quantidades abaixo, que se referem à previsão anual de fornecimento de material de escritório para uso desse Departamento.

ÍTEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	01	CX	Caneta marca texto; corpo plástico rígido opaco; ponta fluorescente de 3 a 5 milímetros; na cor amarela; não recarregável. Caixa com 12 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
02	01	CX	Clips de aço, paralelo; galvanizado; 2/0, caixa com 500 gramas.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
03	10	UN	Corretivo em fita; para correção de textos; formato roller; medindo 4,2mmx12m	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
04	05	RL	Fita adesiva; material celofane transparente; tipo monoface; largura de 19 milímetros por 50; aplicação multiuso.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
05	04	RL	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
06	02	UN	Grampeador; de mesa estrutura metálica; base plástica; medindo	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse

			16,5x3,5x5,0 centimetro na cor preta, grampo 24/6 e 26/6	Departamento.
07	01	CX	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho rapid 9/14 – caixa com 5000 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
08	03	CX	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho 26/6 – caixa com 5000 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
09	03	UN	Livro Ata de papelaria; medindo 220x320 ou 206x300mm vertical, cor preta; com 100 folhas	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
10	100	PCT	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo 210 x 297 mm; alvura mínima de 90%; conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI; corte rotativo; PH alcalino; cor branca	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.

Atenciosamente,

LUCIANO LISBOA MANSUR

Diretor do Departamento Fiscalização Tributária e Arrecadação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1673-7C27-04AA-8EFF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 22/11/2023 17:27:19 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1673-7C27-04AA-8EFF>

01 – OBJETO:

Materiais de escritório e papelaria, capas de processo e envelopes para consumo da Secretaria de Finanças. (Contabilidade)

02 – DOS FORNECIMENTOS:

Conforme solicitado segue as quantidades abaixo que se referem á previsão estimada anual de fornecimento, sendo:

ÍTEM	QTDE ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	10	un	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
02	20	un	Arquivo morto polionda amarelo 350 x 130 x 245 mm, pacote com 10 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
03	100	un	Bobina de papel para calculadora; em 1 via; em papel sulfite; pesando entre 60 a 65 g/m ² , medindo 57 milímetros de largura e 30 metros de comprimento; na cor branca	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
04	1000	un	Capa de processo com impressos na cor preta. Em papel cartolina 180 g/m ² , 1 x 0, cor amarela, formato 32,5 x 49,2, com uma dobra, incluindo arte final. Dez lotes de 1000 un.	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
05	07	pct	Capa para encadernação PP (polipropileno) cor preta; formato A4 (210x297 mm) tolerância 0,2%. Pacote com 50 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
06	07	pct	Capa para encadernação PP (polipropileno) cor transparente; formato A4 (210x297 mm) tolerância 0,2%. Pacote com 50 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
07	01	cx	Clips de aço, paralelo, galvanizado, 8/0, caixa com 500 gramas	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
08	03	cx	Clips de aço, paralelo, galvanizado, 2/0, caixa com 500 gramas	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria

				<i>da Secretaria</i>
09	12	<i>pct</i>	<i>Cola bastão atóxica, frasco com mínimo 10 gramas. Pacote contendo 10 unidades</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
10	50	<i>un</i>	<i>Envelope pardo pequeno em papel Kraft 80 gramas, na cor parda, formato 176x 250 mm, com abertura do lado menor</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
11	02	<i>un</i>	<i>Estilete, cabo em plástico rígido, em lâmina de aço carbono, medindo 18 mm</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
12	05	<i>rolo</i>	<i>Fita adesiva, material celofane transparente, tipo monoface, largura de 48 milímetros por 45 metros de comprimento, transparente, aplicação multiuso</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
13	03	<i>rolo</i>	<i>Fita adesiva, material celofane transparente, tipo monoface, largura de 19 milímetros por 50 metros de comprimento, transparente, aplicação multiuso</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
14	350	<i>pct</i>	<i>Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISSO, opacidade mínima de 87 % , umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma TAPPI, corte rotativo, PH alcalino, cor branca, embalagem revestida em BOPP, com certificação ambiental FSC ou CERFLOR, Pacote com 500 folhas</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
15	50	<i>un</i>	<i>Pasta em L, de prolipropileno, com espessura mínima de 0,20 micras, tamanho ofício na cor cristal</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
16	10	<i>cartela</i>	<i>Pilha alcalina, na voltagem de 1,5 volts, formula</i>	<i>Materiais necessários para</i>



			<i>avançada e composição dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco, no tamanho pequeno (AA), embalado em cartela com 02 um, conforme Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama, Norma ABNT 7039/87 e 11175/90. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto</i>	<i>atender a demanda da Secretaria</i>
17	04	cartela	<i>Pilha alcalina, na voltagem de 1,5 volts, formula avançada e composição dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco, no tamanho pequeno (AAA), embalado em cartela com 02 um, conforme Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama, Norma ABNT 7039/87 e 11175/90. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
18	02	un	<i>Plug in class 2 transformer Sharp AC adaptador para uso em calculadora de impressão</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
19	30	pct	<i>Recado autoadesivo amarelo, em papel off-set, medindo 76x76 mm, bloco contendo 100 folhas cada</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
20	05	frasco	<i>Tinta para carimbo, na cor preta, a base de água. Frasco com 30 ml. Com tolerância de +/- 10% para carimbos autoentintadores</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
21	10	un	<i>Roletes de tinta para calculadora de impressão Sharp El 1801V Modelo IR40T</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
22	10	un	<i>Roletes de tinta para calculadora de impressão Cassio HR - 8RC Modelo IR40T</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>

Qtde.estimada	Unidade	Descrição	Justificativa
16	UND	Bloco Adesivo Post It Para Recado Colorido 4 Blocos 100 folhas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	PCT	Cola bastão atóxica, frasco com no mínimo 10 gramas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Caneta esferográfica; cor azul, preta e vermelha; caixa com 50 unid.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	UND	Molhador de dedos de 12 g.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
100	PCT	Papel sulfite; formato A4; pacote com 500 folhas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	UND	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	CX	Clips; de aço; paralelo; niquelado; 2/0; caixa com 500 gramas.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	FR	Tinta para carimbo; na cor preta; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	PCT	Grampo trilho metalizado 80mm Acc PT 50 UN	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Fita adesiva; material celofane; 12 e 48 milímetros	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Grampo fixa papel; trilho; medindo 80	Materiais necessários para

		mm; apresentado em caixa de contendo 50 jogos	atender a demanda da Tesouraria
4	UND	Grampeador	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Caneta marca texto	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	UND	Borracha apagadora comum pequena	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
80	CX	Fita de impressão para autenticadora de documentos	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
1	UND	Autenticadora de documentos.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Roletes de tinta para calculadora de impressão. (modelo Sharp El 1801)	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho. Caixa com 50 unidades.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
20	UND	Fita corretiva.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Capa de processos (Verde).	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	CX	Elástico látex nº 18. Caixa com 100 gramas.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	UND	Caneta permanente; corpo em plástico rígido. Cor preta	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
20	PCT	Arquivo morto polionda azul. Pacote com 10 unidades.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria

Memorando 20- 19.539/2023

De: Walkiria M. - SEFIT-DEFIN

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

Data: 23/11/2023 às 16:17:00

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM-DAGP

Prezado,

Conforme solicitado encaminho em anexo a estimativa anual de materiais de papelaria retificada para uso na Secretaria Municipal de Finanças e Tributos.

—
—

Walkiria Gonçalves Martins
Escriturária

Anexos:

MATERIAL_ESCRITORIO_ANUAL_TRIBUTACAO_2_.pdf

MAT_PAPELARIA_ANUAL_CONTABILIDADE.pdf

MAT_PAPELARIA_ANUAL_TESOURARIA.pdf

Cajati, 22 de Novembro de 2023.

De: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

Para: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Assunto: Previsão anual/Material de escritório

Prezada Senhora,

Conforme solicitado, segue as quantidades abaixo, que se referem à previsão anual de fornecimento de material de escritório para uso desse Departamento.

ÍTEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	01	CX	Caneta marca texto; corpo plástico rígido opaco; ponta fluorescente de 3 a 5 milímetros; na cor amarela; não recarregável. Caixa com 12 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
02	01	CX	Clips de aço, paralelo; galvanizado; 2/0, caixa com 500 gramas.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
03	10	UN	Corretivo em fita; para correção de textos; formato roller; medindo 4,2mmx12m	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
04	05	RL	Fita adesiva; material celofane transparente; tipo monoface; largura de 19 milímetros por 50; aplicação multiuso.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
05	04	RL	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca; aplicação multiuso.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
06	02	UN	Grampeador; de mesa estrutura metálica; base plástica; medindo	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse

			16,5x3,5x5,0 centimetro na cor preta, grampo 24/6 e 26/6	Departamento.
07	01	CX	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho rapid 9/14 – caixa com 5000 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
08	03	CX	Grampo para grampeador; material metal; tratamento superficial galvanizado; tamanho 26/6 – caixa com 5000 unidades.	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
09	03	UN	Livro Ata de papelaria; medindo 220x320 ou 206x300mm vertical, cor preta; com 100 folhas	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.
10	100	PCT	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo 210 x 297 mm; alvura mínima de 90%; conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI; corte rotativo; PH alcalino; cor branca	Materiais necessários para uso, a fim de suprir as necessidades operacionais desse Departamento.

Atenciosamente,

LUCIANO LISBOA MANSUR

Diretor do Departamento Fiscalização Tributária e Arrecadação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1673-7C27-04AA-8EFF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 22/11/2023 17:27:19 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1673-7C27-04AA-8EFF>



01 – OBJETO:

Materiais de escritório e papelaria, capas de processo e envelopes para consumo da Secretaria de Finanças. (Contabilidade)

02 – DOS FORNECIMENTOS:

Conforme solicitado segue as quantidades abaixo que se referem à previsão estimada anual de fornecimento, sendo:

ÍTEM	QTDE ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	10	un	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
02	20	un	Arquivo morto polionda amarelo 350 x 130 x 245 mm, pacote com 10 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
03	100	un	Bobina de papel para calculadora; em 1 via; em papel sulfite; pesando entre 60 a 65 g/m ² , medindo 57 milímetros de largura e 30 metros de comprimento; na cor branca	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
04	1000	un	Capa de processo com impressos na cor preta. Em papel cartolina 180 g/m ² , 1 x 0, cor amarela, formato 32,5 x 49,2, com uma dobra, incluindo arte final. Dez lotes de 1000 un.	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
05	07	pct	Capa para encadernação PP (polipropileno) cor preta; formato A4 (210x297 mm) tolerância 0,2%. Pacote com 50 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
06	07	pct	Capa para encadernação PP (polipropileno) cor transparente; formato A4 (210x297 mm) tolerância 0,2%. Pacote com 50 un	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
07	01	cx	Clips de aço, paralelo, galvanizado, 8/0, caixa com 500 gramas	Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria
08	03	cx	Clips de aço, paralelo, galvanizado, 2/0, caixa com 500 gramas	Materiais necessários para atender a demanda

				<i>da Secretaria</i>
09	12	<i>pct</i>	<i>Cola bastão atóxica, frasco com mínimo 10 gramas. Pacote contendo 10 unidades</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
10	50	<i>un</i>	<i>Envelope pardo pequeno em papel Kraft 80 gramas, na cor parda, formato 176x 250 mm, com abertura do lado menor</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
11	02	<i>un</i>	<i>Estilete, cabo em plástico rígido, em lâmina de aço carbono, medindo 18 mm</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
12	05	<i>rolo</i>	<i>Fita adesiva, material celofane transparente, tipo monoface, largura de 48 milímetros por 45 metros de comprimento, transparente, aplicação multiuso</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
13	03	<i>rolo</i>	<i>Fita adesiva, material celofane transparente, tipo monoface, largura de 19 milímetros por 50 metros de comprimento, transparente, aplicação multiuso</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
14	350	<i>pct</i>	<i>Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISSO, opacidade mínima de 87 % , umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma TAPPI, corte rotativo, PH alcalino, cor branca, embalagem revestida em BOPP, com certificação ambiental FSC ou CERFLOR, Pacote com 500 folhas</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
15	50	<i>un</i>	<i>Pasta em L, de prolipropileno, com espessura mínima de 0,20 micras, tamanho ofício na cor cristal</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
16	10	<i>cartela</i>	<i>Pilha alcalina, na voltagem de 1,5 volts, formula</i>	<i>Materiais necessários para</i>

			<i>avançada e composição dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco, no tamanho pequeno (AA), embalado em cartela com 02 um, conforme Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama, Norma ABNT 7039/87 e 11175/90. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto</i>	<i>atender a demanda da Secretaria</i>
17	04	cartela	<i>Pilha alcalina, na voltagem de 1,5 volts, formula avançada e composição dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco, no tamanho pequeno (AAA), embalado em cartela com 02 um, conforme Resolução nº 257 de 30/06/99 do Conama, Norma ABNT 7039/87 e 11175/90. Fornecedor deverá realizar a logística reversa do produto</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
18	02	un	<i>Plug in class 2 transformer Sharp AC adaptador para uso em calculadora de impressão</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
19	30	pct	<i>Recado autoadesivo amarelo, em papel off-set, medindo 76x76 mm, bloco contendo 100 folhas cada</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
20	05	frasco	<i>Tinta para carimbo, na cor preta, a base de água. Frasco com 30 ml. Com tolerância de +/- 10% para carimbos autoentintadores</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
21	10	un	<i>Roletes de tinta para calculadora de impressão Sharp El 1801V Modelo IR40T</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>
22	10	un	<i>Roletes de tinta para calculadora de impressão Cassio HR - 8RC Modelo IR40T</i>	<i>Materiais necessários para atender a demanda da Secretaria</i>

Qtde.estimada	Unidade	Descrição	Justificativa
16	UND	Bloco Adesivo Post It Para Recado Colorido 4 Blocos 100 folhas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	PCT	Cola bastão atóxica, frasco com no mínimo 10 gramas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Caneta esferográfica; cor azul, preta e vermelha; caixa com 50 unid.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	UND	Molhador de dedos de 12 g.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
100	PCT	Papel sulfite; formato A4; pacote com 500 folhas	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	UND	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	CX	Clips; de aço; paralelo; niquelado; 2/0; caixa com 500 gramas.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	FR	Tinta para carimbo; na cor preta; sem óleo. Frasco com 40 ml.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	PCT	Grampo trilho metalizado 80mm Acc PT 50 UN	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Fita adesiva; material celofane; 12 e 48 milímetros	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Grampo fixa papel; trilho; medindo 80	Materiais necessários para



		mm; apresentado em caixa de contendo 50 jogos	atender a demanda da Tesouraria
4	UND	Grampeador	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Caneta marca texto	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	UND	Borracha apagadora comum pequena	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
80	CX	Fita de impressão para autenticadora de documentos	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
1	UND	Autenticadora de documentos.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
8	UND	Roletes de tinta para calculadora de impressão. (modelo Sharp El 1801)	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Pasta suspensa Kraft com grampo trilho. Caixa com 50 unidades.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
20	UND	Fita corretiva.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
4	CX	Capa de processos (Verde).	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
16	CX	Elástico látex nº 18. Caixa com 100 gramas.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
12	UND	Caneta permanente; corpo em plástico rígido. Cor preta	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria
20	PCT	Arquivo morto polionda azul. Pacote com 10 unidades.	Materiais necessários para atender a demanda da Tesouraria





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0ED4-422D-9940-64C3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SOLANGE ROSA (CPF 124.XXX.XXX-97) em 24/11/2023 16:05:36 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0ED4-422D-9940-64C3>

Memorando 21- 19.539/2023

De: Diogo F. - SEADM-DAGEP-DTI

Para: SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 24/11/2023 às 14:33:25

Prezados,

Encaminho o solicitado.

Att,

—

Diogo Ribeiro de Freitas

Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

Anexos:

memorando_20_2023_Estimativa_material_de_papelaria_para_2024.pdf

Memorando nº 20/2023

Cajati, 24 de novembro de 2023.

De: Divisão de Tecnologia de Informação

Para: Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

Conforme solicitado, encaminho a estimativa de quantidades a serem adquiridas de material de escritório e papeleria.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
1.	Unidade	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	4	Material para uso geral em tarefas da Divisão.
2.	Unidade	Estilete; cabo em plástico rígido; em lâmina de aço carbono; medindo 18 mm.	4	Material para uso geral em tarefas da Divisão.
3.	Pacote	Etiquetas brancas autoadesivas; embalagem com mínimo 300 unidades; medida aproximada 25 mm x 66 mm	5	São utilizadas para anotações sobre manutenções realizadas, mantendo um histórico resumido de trabalhos feitos no equipamento.
4.	Unidade	Fita de impressão; formato cartucho compatível com rotuladora Brother E550WVP; fita cor branca; 12mm x 0,47''	10	Recentemente esta Divisão adquiriu uma rotuladora para fazer identificação de cabeamento e outros ativos de TI. Junto ao equipamento acompanham apenas 2 unidades de fita de impressão. Em vista disto, necessitamos a aquisição de outras para abastecer a máquina.
5.	Unidade	Fita de impressão; formato cartucho compatível com rotuladora Brother E550WVP; fita cor amarela; 24mm x 0,94''	10	
6.	Rolo	Fita adesiva; material crepe; tipo monoface; largura de 19 mm, comprimento de 50 metros; cor bege;	5	Material para uso geral em tarefas da Divisão.
7.	Rolo	Fita adesiva; material papel; tipo dupla face; largura de 19 mm, comprimento de 30 metros; cor branca;	5	Material para uso geral em tarefas da Divisão.
8.	Rolo	Fita adesiva; material celofane transparente; tipo monoface; largura de 48 milímetros por 45 metros de comprimento; transparente;	5	Material para uso geral em tarefas da Divisão.

Sem mais, reitero meus protestos de estima e apreço.

DIOGO RIBEIRO DE FREITAS

Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

GABRIEL ORBELI FRANÇA

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Memorando 22- 19.539/2023

De: Bruna P. - SMS-DGS-AQUI

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 24/11/2023 às 14:50:59

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado,

Gostaria de retificar o memorando anexado ao Despacho 17. Informo que foram adicionados mais pacotes de arquivo morto e envelopes, destinados ao uso em nossa nova Sala de Arquivos.

Sem mais.

—
Bruna Morelli R. Pereira
Secretaria Municipal de Saúde
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Anexos:

Mem_papelaria_2024.docx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AB9F-3C1E-7D0F-E782

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO (CPF 396.XXX.XXX-00) em 24/11/2023 15:26:45 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AB9F-3C1E-7D0F-E782>

Memorando 23- 19.539/2023

De: Leandro S. - GAB

Para: SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 24/11/2023 às 15:00:16

Prezado,

Conforme solicitado, encaminho quantitativo do Gabinete e setores vinculados.

Att,

—

Leandro Antunes Dos Santos

Chefe de Gabinete do Prefeito

Anexos:

CONSELHO_TUTELARLista_de_Estimativa_de_Papelaria_Conselho_Tutelar_1_.docx

DEFESA_CIVILlista_de_itens_papelaria_para_ano_2024_1_.docx

FUNDO_SOCIALPapelaria.docx

GABINETEapapelaria.docx

TIRO_DE_GUERRARelacao_de_Material_Papelaria.docx

Memorando 24- 19.539/2023

De: Raquel A. - SEDS

Para: SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 24/11/2023 às 16:14:28

Prezado,

Segue em anexo o quantitativo de material de papelaria e escritório conforme solicitado, para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Equipamentos vinculados, com as justificativas.

Sem mais,

—

Raquel Dos Santos Almeida

Agente Administrativo

Anexos:

papelaria_e_escritorio_2_.doc

Memorando 25- 19.539/2023

De: Mauriceia F. - SEADM-DESUP-DILABP

Para: SMS-DGS-AQUI - Aquisições da Secretaria de Saúde

Data: 27/11/2023 às 09:44:10

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado!

Conforme solicitado, segue em anexo o quantitativo de material de papelaria e escritório desta Divisão.

Atenciosamente

—

Mauricéia Araújo França

Escriturária

Anexos:

Memorando_papelaria.docx



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1D29-67FA-A04D-830E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PHILIPPE GUTIERRES CECILIA (CPF 409.XXX.XXX-52) em 27/11/2023 09:49:24 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1D29-67FA-A04D-830E>

Memorando 26- 19.539/2023

De: Hanna S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DAGP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

Data: 28/11/2023 às 15:59:53

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado [Hotton Bruno](#),

Venho por meio deste, solicitar a **RETIFICAÇÃO** do quantitativo do **ITEM 24**, o qual encontra-se disponível no anexo do **DESPACHO 08**, tendo em vista, a realização de uma nova análise do consumo mensal de impressões deste Departamento, com o uso da Plataforma 1Doc e, considerando a **DIMINUIÇÃO CONSIDERÁVEL** do uso de impressões com o decorrer de seu uso, visando a economicidade e sustentabilidade, peço que considere como segue, e não como constou, sendo:

24	Papel sulfite de papelaria, gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo 210 x 297 mm; alvura mínima de 90%; conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma TAPPI; corte rotativo; PH alcalino; cor branca; embalagem revestida em BOPP; com certificação ambiental FSC ou CERFLOR. Pacote com 500 folhas.	200
----	--	-----

Hanna Karoline S G Santos
Departamento de Suprimentos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E22D-D705-6BDD-1ECE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS (CPF 420.XXX.XXX-17) em 28/11/2023 16:00:09 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 28/11/2023 16:12:52 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 28/11/2023 17:23:29 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E22D-D705-6BDD-1ECE>

Memorando 27- 19.539/2023

De: Stephanie M. - SEADM-DAGEP

Para: SEDS-ADM2 - Administrativo 2

Data: 24/01/2024 às 14:42:15

Prezada [Mayara](#), segue para conhecimento as solicitações da Secretaria de Desenvolvimento Social no Despacho 24- 19.539/2023.

—
Stephanie de Almeida Dias Moraes
Agente Administrativo

Memorando 28- 19.539/2023

De: Mayara A. - SEDS-ADM1

Para: SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

Data: 24/01/2024 às 14:49:20

Prezados,

Segue como solicitado as justificativas e alterações.

Att,

—

Mayara da Cruz Antunes

Agente Administrativo

Anexos:

Justificativa_e_Alteracoes_Papelaria_3_.doc

Memorando 29- 19.539/2023

De: Mayara A. - SEDS-ADM1

Para: SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

Data: 25/01/2024 às 10:38:52

Bom dia,

Segue em anexo a retificação das fitas adesivas.

Att,

Anexos:

Justificativa_e_Alteracoes_Papelaria_retificado.doc

Memorando 30- 19.539/2023

De: Edivan M. - SEDUC-DAAF

Para: SEDS-ADM1 - Administrativo 1

Data: 19/02/2024 às 15:17:33

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEL, SMS, SEADM-DAGP, SEADM-DAGP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGP-DSOS, SEAJ-PGM-PROC3, SEDS-ADM1, SEDS-ADM2, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SMS-DPA-DASPA

Planejamento: Processo licitatório para a aquisição de materiais de escritório e papelaria

Prezado [Hotton Bruno](#),

Boa tarde

Conforme conversado pessoalmente, gostaríamos de solicitar para que seja inserido na ata de papelaria da Administração 02 itens para a Secretaria de Educação, sendo eles:

Cadernos Brochurão

Palitos de Sorvete, como segue em memorando anexo.

—
Atenciosamente.

Secretaria Municipal de Educação

Edivan Lima de Mattos

Chefe da Divisão de Infraestrutura
Prefeitura Municipal de Cajati - SP

Anexos:

Memorando_017_2023_Papelaria_Prefeitura.pdf

Cajati, 19 de Fevereiro de 2024.

De: Secretaria Municipal de Educação - DAAF

Para: Departamento de Administração e Gestão de Pessoas – A/C Hotton Bruno

REF.: ESTIMA ANUAL DE MATERIAL DE PAPELARIA

Com o objetivo de atender todas as Unidades Escolares do Município de Cajati, Solicitamos a aquisição dos materiais descritos abaixo para a distribuição pela Secretaria de Educação para os alunos da Rede Municipal, salientamos que a Secretaria de Educação possui sua própria ata de materiais, porém os itens abaixo acabaram sendo colocados em pouca quantidade surgindo assim a necessidade deste pedido.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	JUSTIFICATIVA
001	UND	Caderno brochurão; tipo universitário, costurado; capa dura; capa 1 cor; com 96 folhas; pesando 56g/m ² (gramatura das folhas); dimensões aproximadas: 200 mm x 275 mm, deve atender a norma ABNT NBR 15733:2012	6000	Para uso dos alunos das Escolas Municipais de Cajati.
002	UND	Palito de sorvete, ponta redonda, pacote com 100 unidades	3000	Para uso das Escolas de Educação Infantil do Município de Cajati.

Sem mais.

Atenciosamente,

MARIA CLÁUDIA BRONDANI RABELO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5919-7753-2A0A-B262

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDIVAN LIMA DE MATTOS (CPF 441.XXX.XXX-24) em 19/02/2024 15:17:51 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO (CPF 088.XXX.XXX-85) em 19/02/2024 16:05:33 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 19/02/2024 16:14:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5919-7753-2A0A-B262>

Memorando 31- 19.539/2023

De: Stephanie M. - SEADM-DAGEP

Para: SEFIT-DEFIN-TES - Divisão de Tesouraria - A/C Ianael A.

Data: 24/07/2024 às 15:28:17

Prezada,

Encaminhado para conhecimento.

—

Stephanie de Almeida Dias Moraes
Agente Administrativo

Proc. Administrativo (Nota interna 13/08/2024 14:55) 505/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 13/08/2024 às 14:55:40

Setores envolvidos:

GAB, SEADM, SEAJ, SEADM-DESUP, SEAJ-PGM-PROC3

Aquisição de carnes e frios para consumo de diversas Secretarias da Prefeitura de Cajati - SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

Favor desconsiderar o despacho 14-505/2024 1DOC que fazem parte de outro procedimento.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Assinado por 1 pessoa: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3F0D-A7D5-9ADB-8756> e informe o código 3F0D-A7D5-9ADB-8756



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3F0D-A7D5-9ADB-8756

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 13/08/2024 14:55:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3F0D-A7D5-9ADB-8756>

Proc. Administrativo 15- 505/2024

De: Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

Data: 13/08/2024 às 15:00:11

Prezado,

Segue Parecer,

Att.

—

Thais Novaes Ribeiro

Procuradora Geral do Município

Anexos:

PARECER_JURIDICO_PROCESSO_ADMINISTRATIVO_505_2024_HOMOLOGACAO_MINUTA_DE_EDITAL_PREGAO_NOVA_LEI_D

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Thais Novaes Ribeiro	13/08/2024 15:00:20	1Doc THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0223-E7B0-5824-47FC**



PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 505/2024

Pregão Eletrônico nº 044/2024

**PARECER JURÍDICO REFERENTE À LEGALIDADE DO
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO SOB A
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.
OBSERVANCIA AS DISPOSIÇÕES DA LEI
14.133/2021. REGULARIDADE DA MINUTA.**

Em atendimento ao art. 53 da Lei 14.133/2021 foi enviado a esta Procuradoria para exame e parecer o presente procedimento licitatório.

Inicialmente, é importante esclarecer que a competência desta Procuradoria se restringe a prestar consultoria, de caráter meramente opinativo, sob o aspecto jurídico do Edital.

Assim, não lhe cabe adentrar nos aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, bem como a orbita de preços e orçamentos, que estão reservados ao Administrador Público competente.

Neste sentido entende a doutrina:

“O exame a ser precedido pela assessoria deve ser jurídico stricto sensu. Não é adequado que o assessor jurídico no manejo de sua competência técnica específica, pretenda aventurar-se e outras searas, expondo motivos pertinentes à expertise do objeto da licitação ou quanto à conveniência e oportunidade dela, ou mesmo, quanto a critérios técnicos de composição de custos e execução do contrato. O jurista só pode analisar os aspectos jurídicos do instrumento convocatório.”

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O dever de licitar é regra nas relações administrativas, vez que possibilita a competitividade entre os particulares interessados, com igualdade de condições, resultando em preços mais atraentes ao Poder Público. Nesta direção





PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

O presente expediente fora iniciado por solicitação do Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas através do Memorando 10.418/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (Despachos 1, 4 e 8 do Memorando 10.418/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 6), o estudo técnico preliminar (Despacho 25 Memorando 10.418/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), dispensa da reserva de dotação orçamentária (Despacho 3), o termo de referência (Despacho 27 do Memorando 10.418/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 10).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e

Assinado por 1 pessoa: THAIS NOVAES RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1.doc.com.br/verificacao/0223-E7B0-5824-47FC> e informe o código 0223-E7B0-5824-47FC





PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta da ARP deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 12 de agosto de 2024

THAÍS NOVAES RIBEIRO
Procuradora Municipal
OAB/SP 375.404





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0223-E7B0-5824-47FC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 13/08/2024 15:00:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0223-E7B0-5824-47FC>

Proc. Administrativo 16- 505/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 13/08/2024 às 15:03:43

Setores envolvidos:

GAB, SEADM, SEAJ, SEADM-DESUP, SEAJ-PGM-PROC3

Aquisição de carnes e frios para consumo de diversas Secretarias da Prefeitura de Cajati - SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

Boa tarde! Anexo aos autos, para compor o procedimento o Parecer Jurídico já emitido no despacho anterior.

—
Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

emissao_0223E7B0582447FCFC4FA07D_proc_administrativo_15_505_2024_assinado_versaolImpressao.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4A83-BB4A-639D-BD41

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 13/08/2024 15:03:53 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4A83-BB4A-639D-BD41>



PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 505/2024

Pregão Eletrônico nº 044/2024

**PARECER JURÍDICO REFERENTE À LEGALIDADE DO
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO SOB A
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.
OBSERVANCIA AS DISPOSIÇÕES DA LEI
14.133/2021. REGULARIDADE DA MINUTA.**

Em atendimento ao art. 53 da Lei 14.133/2021 foi enviado a esta Procuradoria para exame e parecer o presente procedimento licitatório.

Inicialmente, é importante esclarecer que a competência desta Procuradoria se restringe a prestar consultoria, de caráter meramente opinativo, sob o aspecto jurídico do Edital.

Assim, não lhe cabe adentrar nos aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, bem como a orbita de preços e orçamentos, que estão reservados ao Administrador Público competente.

Neste sentido entende a doutrina:

“O exame a ser precedido pela assessoria deve ser jurídico stricto sensu. Não é adequado que o assessor jurídico no manejo de sua competência técnica específica, pretenda aventurar-se e outras searas, expondo motivos pertinentes à expertise do objeto da licitação ou quanto à conveniência e oportunidade dela, ou mesmo, quanto a critérios técnicos de composição de custos e execução do contrato. O jurista só pode analisar os aspectos jurídicos do instrumento convocatório.”

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O dever de licitar é regra nas relações administrativas, vez que possibilita a competitividade entre os particulares interessados, com igualdade de condições, resultando em preços mais atraentes ao Poder Público. Nesta direção





PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

O presente expediente fora iniciado por solicitação do Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas através do Memorando 10.418/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (Despachos 1, 4 e 8 do Memorando 10.418/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 6), o estudo técnico preliminar (Despacho 25 Memorando 10.418/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), dispensa da reserva de dotação orçamentária (Despacho 3), o termo de referência (Despacho 27 do Memorando 10.418/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 10).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e





PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta da ARP deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 12 de agosto de 2024

THAÍS NOVAES RIBEIRO
Procuradora Municipal
OAB/SP 375.404

Assinado por 1 pessoa: THAIS NOVAES RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1.doc.com.br/verificacao/0223-E7B0-5824-47FC> e informe o código 0223-E7B0-5824-47FC





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0223-E7B0-5824-47FC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 13/08/2024 15:00:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0223-E7B0-5824-47FC>

Proc. Administrativo 17- 505/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Ronaldo P.

Data: 13/08/2024 às 15:05:26

Boa tarde! Anexo para assinatura digital o edital do procedimento, em atendimento ao Artigos: 17, inciso II; 18, incisos V, VI e VII; 25; 53 e 54 da Lei Federal nº 14133/2021, visando sua publicidade externa.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

EDITAL_PREGAO_ELETRONICO_044_2024_CARNES_E_FRIOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rosemeire Vieira Dos Santo...	13/08/2024 15:07:03	1Doc	ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...
Thais Novaes Ribeiro	13/08/2024 15:07:32	1Doc	THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90
Ronaldo de Oliveira Pinto	13/08/2024 15:28:51	1Doc	RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65
Gabriel Orbeli França	13/08/2024 16:07:28	1Doc	GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **DBC5-CC8E-2CDA-45A4**