ESP-MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE SAO PAULO

Termo de Referência 71/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2026	956520-ESP-MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE SAO PAULO	RAQUEL MACEDO DE ANDRADE MORAES BALOG	17/11/2026 15:26 (v 0.4)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	251/2026	29.0001.0080366.2026-89

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de carimbos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carimbo simples - de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 10 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	273605	Unidade	25	R$ 18,00	R$ 450,00
2	Carimbo simples - de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 20 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	279932	Unidade	15	R$ 25,00	R$ 375,00
3	Carimbo simples - de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de	280263	Unidade	8	R$ 35,00	R$ 280,00

	até 30 cm², fornecido com espuma anti-impacto.					
4	Carimbo simples – de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 40 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	234100	Unidade	6	R$ 40,00	R$ 240,00
5	Carimbo simples – de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 50 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	280382	Unidade	3	R$ 45,00	R$ 135,00
6	Carimbo simples de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 60 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	384136	Unidade	3	R$ 50,00	R$ 150,00
7	Carimbo simples – de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 80 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	412218	Unidade	3	R$ 70,00	R$ 210,00
8	Carimbo numerador – manual, de estrutura de chapa e borracha (ou derivado de polímero), cabo de madeira ou plástico, números medindo 5 mm de altura, com 4 fitas e 4 dígitos.	346548	Unidade	2	R$ 35,00	R$ 70,00
9	Carimbo numerador – manual, de estrutura de chapa e borracha (ou derivado de polímero), cabo de madeira ou plástico, números medindo 5 mm de altura, com 5 fitas e 5 dígitos.	346548	Unidade	2	R$ 40,00	R$ 80,00
	Carimbo datador simples – tipo padrão (DD/MM/AAAA), manual, de borracha					

10	(ou derivado de polímero), com cabo de madeira ou plástico.	356440	Unidade	3	R$ 30,00	R$ 90,00
11	Carimbo datador – com base para texto personalizado, tipo tank, com área de até 20 cm². 50X40mm	303862	Unidade	33	R$ 55,00	R$ 1.815,00
12	Carimbo datador – com base para texto personalizado, tipo tank, com área de até 30 cm². BASE 60X40mm	303862	Unidade	15	R$ 60,00	R$ 900,00
13	Carimbo tipo chancela (assinatura), com ou sem texto, com ou sem borda, de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira e com cabo de madeira ou de plástico, com área de até 10 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	273605	Unidade	3	R$ 18,00	R$ 54,00
14	Carimbo tipo chancela (assinatura), com ou sem texto, com ou sem borda, de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira e com cabo de madeira ou de plástico, com área de até 20 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	279932	Unidade	3	R$ 25,00	R$ 75,00
					VALOR ESTIMADO:	**R$ 4.924,00**

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição dos itens do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos da legislação aplicável.
1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura eletrônica do último signatário, na forma do artigo 105 da Lei Federal n° 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvado o prazo de garantia estabelecido.
1.4.1. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, mediante expressa manifestação de vontade das partes, formalizada por termo de aditamento, no caso de comprovada necessidade da Administração, para conclusão do objeto e desde que não decorra de culpa da contratada, observando-se o disposto na RESOLUÇÃO N.º 308/2003 – P.G.J., DE 18 DE MARÇO DE 2003, alterada pela RESOLUÇÃO N.º 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.
1.4.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:
1.4.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
1.4.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021;
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.6. Na apresentação dos preços unitário e total, deverão ser observadas na composição de preços as quantidades e medidas solicitadas no orçamento, não sendo permitido à empresa apresentar para um carimbo de área menor valor unitário igual ou superior em comparação ao valor unitário apresentado para outro carimbo de mesma especificação e com área maior.

Subcontratação

1.7. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação tem o fito de manter o funcionamento da prestação de serviços para fornecimento de carimbos e se justifica em face do recebimento de solicitações oriundas de diversos setores da Instituição, ora decorrentes do estabelecimento de novas rotinas de trabalho, ora devido a mudanças na estrutura organizacional, ou ainda para substituição de carimbos que apresentaram desgaste natural;
2.2. As quantidades estimadas de fornecimento foram apontadas com base na sazonalidade de algumas solicitações, que por vezes são acentuadas devido às reestruturações organizacionais e projetadas para os próximos 12 meses.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para atendimento das necessidades da Instituição é a contratação de empresa para fornecimento de carimbos, haja vista que, diante da imprevisibilidade das demandas, se mostraria inviável tratar individualmente os pedidos de carimbos, posto que exigiria pesquisa de preços apartada, juntada de documentos de fornecedor a cada cotação, maior tempo de tramitação/autorização dos processos, demandando o acréscimo de horas de trabalho, custo com diversos fretes e fracionamento de aquisições e despesas.
3.2. No tocante à análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e a boa execução contratual, em cumprimento ao inciso X do artigo 18 da Lei 14.133/2021, consideramos que existem alguns fatores que podem dar causa a situações de risco, podendo ser citadas:
3.2.1. Má qualidade ou más condições do produto entregue:
3.2.1.1. Ação preventiva: Verificação minuciosa do material entregue, a fim de garantir o fornecimento de produto dentro dos padrões de qualidade e estética adotados na Instituição.
3.2.1.2. Ação de contingência: Reprovação do material recebido em desacordo e notificação para que a empresa providencie a substituição imediata do produto.
3.2.2. Inexecução parcial ou total por parte da contratada, comprometendo a entrega e o estoque do produto:
3.2.2.1. Ação preventiva: acompanhamento por gestor e fiscal do contrato, visando o regular cumprimento dos prazos e obrigações por parte da contratada.
3.2.2.2. Ação de contingência: imposição de sanções em caso de descumprimento, parcial ou total.
3.2.3. Aquisição fracassada ou deserta, impossibilitando o fornecimento dos produtos:
3.2.3.1. Ação preventiva: dar publicidade da realização da dispensa ao maior número de interessados e zelar pela correta formalização processual e pela assertividade da estimativa de preços.
3.2.3.2. Ação de contingência: rever o que possivelmente deu causa ao não surgimento de interessados ou impossibilidade da aquisição, reanalisar valores de referência da pesquisa de preços, especificações técnicas, levantar possíveis soluções de mercado alternativas e realizar nova tentativa de aquisição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
4.1.1. Menor impacto sobre os recursos naturais, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
4.1.2. Maior vida útil e menor custo de manutenção e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e preparação dos materiais.
4.1.3. Ainda com relação aos critérios de sustentabilidade, a produção do objeto deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais, como a advinda da não utilização de papel.
4.1.4. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final.
4.1.4.1. Produção: Os processos de fabricação e processamento devem atender às exigências sociais, ambientais e econômicas em conformidade aos normativos que tratam do tema.
4.1.4.2. Distribuição: Devem ser observados os normativos que dispõem sobre as boas práticas para distribuição e comercialização dos produtos.
4.1.4.3. Uso: A forma de consumo dos produtos deve evitar desperdício.

4.1.4.4. Destinação final: Deve ser realizado o descarte seletivo das embalagens a fim de favorecer a correta destinação no pós-consumo. A ABNT-NBR 16182:2014 contém a simbologia de identificação dos materiais para o adequado descarte.

Garantia da contratação

4.2. Nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os pedidos serão efetuados mediante requisição e o fornecimento deverá ser feito na totalidade dos itens solicitados na requisição, sendo a quantidade limitada a 50 (cinquenta) unidades por pedido, e a entrega será efetuada em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data da solicitação, sem nenhum ônus para o Ministério Público do Estado de São Paulo.

5.2. O fornecimento do objeto do contrato dar-se-á de forma parcelada, mediante requisições a serem realizadas pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, conforme a necessidade da Administração, ao longo do período de vigência contratual, reservando-se o direito de não esgotar a quantidade estimada neste Termo de Referência.

5.2.1. Já constará da requisição maiores especificações dos carimbos, como escrita a ser confeccionada, tamanho do carimbo, entre outros detalhes que subsidiarão a confecção.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Diretoria de Compras e Gestão de Suprimentos – Rua Senador Feijó n.º 170 – 9º andar – Sala 919 – Centro/São Paulo – SP – Telefones: (11) 3318-6899 – Ramal: 03157, em dias úteis, horário das 11h às 17h, ou em outro local a ser definido oportunamente nos limites da Capital, a critério da Administração, sem ônus adicional para o Ministério Público do Estado de São Paulo

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas antes do vencimento do prazo pactuado, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, observadas as disposições na Resolução nº 308/03-PGJ, de 18 de março de 2003, alterada pela Resolução n. 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO

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

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, adotando-se preferencialmente o meio eletrônico para esse fim.

6.3.1. As comunicações serão realizadas preferencialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do MPSP e "e-mail" do representante da empresa cadastrado no referido sistema ou indicado na proposta, conforme Aviso nº 21/2021 - DG/MP, de 4 de março de 2021.

6.3.2. A empresa deverá realizar o cadastramento de seu represente legal no sobredito Sistema SEI no prazo de cinco dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data de recebimento da nota de empenho. Para tal finalidade, acessar o seguinte "link": https://wwwj.mpsp.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

6.3.3. O cadastro também poderá ser efetuado por meio do portal eletrônico institucional do MPSP, isto é, "www.mpsp.mp.br" (ir até o campo "Itens úteis", situado na parte inferior da página principal; em seguida, clicar em "sei! Sistema Eletrônico de Informações"; por fim, clicar em "ACESSO AO SEI USUÁRIO EXTERNO").

6.3.4. O Sistema SEI do MPSP será utilizado para remessa de qualquer notificação oriunda do MPSP. Havendo alteração de qualquer informação constante do cadastro efetuado junto ao Sistema SEI do MPSP, o fornecedor deverá atualizar o cadastro, sob pena de ser considerado o cadastro existente no momento do envio da notificação

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato, conforme estipulado em contrato, proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Os documentos que comprovem o Recebimento Provisório e Definitivo serão juntados aos autos do processo respectivo.

6.6. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.7. Demais informações a respeito dos métodos, prazos para os recebimentos provisório e definitivo, bem como prazo e forma de pagamento estão pormenorizadas no item 8 deste Termo de Referência.

6.8. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas conforme as atribuições previstas na Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
6.9.1. Fiscal do Contrato: José Augusto Patrício de Melo, Matrícula 128**, lotado na Subárea de Expediente da Diretoria de Compras e Gestão de Suprimentos (Unidade Requisitante);
6.9.2. Suplente: Jonatas Mira Santana, matrícula 88**, lotado na Subárea de Expediente da Diretoria de Compras e Gestão de Suprimentos (Unidade Requisitante);

Fiscalização Administrativa

6.10. Nos termos do artigo 15 da Resolução 1.767/2024-PGJ, de 31 de janeiro de 2024, os fiscais do contrato deverão auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativo, técnico, operacional, setorial e financeiro, mediante desempenho, entre outras, das atribuições constantes do modelo de gestão, do instrumento contratual, bem como das seguintes atividades:
6.10.1. registrar nos autos do processo administrativo eletrônico de que trata o inc. I do art.15 desta Resolução todos os atos de fiscalização e ocorrências da execução contratual, conforme as boas práticas de gestão estipuladas pelo gestor do contrato.
6.10.2. sanar dúvidas ou divergências administrativas e técnicas relacionadas à execução do objeto.
6.10.3. manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto.
6.10.4. participar de reuniões de trabalho, para a melhor execução de suas atividades na fiscalização do contrato, sempre que solicitado.
6.10.5. adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras.
6.10.6. fiscalizar a execução contratual de acordo com o estabelecido no contrato, edital e demais documentos pertinentes ao objeto.
6.10.7. elaborar relatório de acompanhamento da execução contratual e encaminhá-lo ao gestor, periodicamente, inclusive quanto à avaliação de desempenho da contratada, quando for o caso.
6.10.8. adotar as medidas descritas nos §1º e §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
6.10.9. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua esfera de competência, bem como quaisquer ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução do contrato.
6.10.10. atestar a nota fiscal ou fatura, juntando-a nos autos do processo respectivo, relacionado ao processo principal, e encaminhá-la ao Centro de Finanças e Contabilidade, observados os prazos e condições estabelecidos, inclusive quanto ao recolhimento de tributos e a juntada dos documentos obrigatórios.
6.10.11. efetuar o acompanhamento e a análise da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária relativas ao pagamento da nota fiscal/fatura de que trata o subitem anterior.
6.10.12. nos contratos de locação, encaminhar ao Centro de Finanças e Contabilidade o atestado mensal da ocupação de imóvel locado pelo Ministério Público.
6.10.13. propor alterações contratuais, se detectada a necessidade, ao gestor.
6.10.14. acompanhar o prazo de execução e vigência do contrato.
6.10.15. notificar a contratada para a correção de rotinas, regularização de qualquer inexatidão ou de aparente descumprimento contratual, estabelecendo prazo compatível para atendimento.
6.10.16. elaborar o relatório final, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o encerramento do ajuste, com as informações relativas à execução contratual, propondo eventuais melhorias a serem refletidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Plano de Riscos da futura contratação para o mesmo objeto.
6.10.17. apresentar minuta de atestado de capacidade técnica, quando solicitado.
6.10.18. verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios e as atualizações necessárias.
6.10.19. controlar e informar ao gestor do contrato acerca das obrigações financeiras não liquidadas no exercício, para efeito de cancelamento de recursos ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar.
6.10.20. observar as normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto, quando assim exigido.
6.10.21. verificar a correta aplicação dos materiais, quando assim exigido.
6.10.22. solicitar a realização de testes, exames e ensaios, quando previstos no edital e/ou contrato ou justificar sua necessidade, para controle de qualidade da execução das obras, serviços ou bens.
6.11. O desempenho das atribuições do fiscal de contrato não exclui tampouco reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e a ocorrência desta não implica corresponsabilidade do Ministério Público ou de seus integrantes.
6.12. O fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como os nomes dos agentes eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados.

6.13. Todas as reuniões realizadas pelos integrantes da equipe de gestão do contrato e a contratada serão lavradas em ata e juntadas aos autos do respectivo processo de contratação.
6.13.1. O relatório de que trata o inciso XVI deste artigo deverá ser encaminhado à consideração da Diretoria da unidade gestora do contrato, e, posteriormente, submetido à apreciação da Diretoria-Geral, sendo, oportunamente, incluído no PNCP pelo gestor do contrato, para os fins do art. 174, §3º, VI, "d" da Lei nº 14.133/21.

Gestor do Contrato

6.14. A gestão do contrato será realizada pelo(s) servidor(es) abaixo indicado(s), ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s):
6.14.1. Gestor do Contrato: Ramon Barbosa Menezes, matrícula 31**, lotado na Subárea de Expediente da Diretoria de Compras e Gestão de Suprimentos (Unidade Requisitante);
6.14.2. Suplente: Jonatas Mira Santana, matrícula 88**, lotado na Subárea de Expediente da Diretoria de Compras e Gestão de Suprimentos (Unidade Requisitante);
6.15. Nos termos do artigo 14 da Resolução 1.767/2024-PGJ, de 31 de janeiro de 2024, ao gestor do contrato cabe administrar a execução contratual, mediante desempenho, entre outras, das atribuições constantes do modelo de gestão, do instrumento contratual, bem como das seguintes atividades:
6.15.1. providenciar a abertura de processo administrativo eletrônico específico, relacionando-o ao processo principal, destinado a registrar os atos de gestão e fiscalização, acompanhamento e ocorrências da execução contratual; alinhando a organização dos registros com o(s) fiscal(is) do contrato, de modo a assegurar as boas práticas de gestão.
6.15.1.1. Nas contratações com prazos de execução de serviços e/ou fornecimento de bens, de forma única, com pagamento único, a providência indicada neste subitem poderá ser dispensada, realizando-se as atividades ali indicadas nos autos do processo principal.
6.15.2. acompanhar a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato.
6.15.3. manifestar-se, de modo conclusivo, sempre que for instado a se pronunciar sobre tema relacionado ao contrato.
6.15.4. acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato acerca das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas; informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua esfera de competência.
6.15.5. controlar o prazo de execução e vigência do contrato.
6.15.6. manifestar-se, em parecer fundamentado, quanto ao interesse na prorrogação de prazo de vigência do contrato, sugerindo, juntamente com a Unidade gestora do contrato, o aditamento contratual ou, se for o caso, a instauração de nova contratação, em tempo hábil.
6.15.7. acompanhar a regularidade e manutenção das condições de qualificação da contratada.
6.15.8. indicar a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro a favor da Administração, apresentando relatório conclusivo perante a Unidade gestora do contrato, para posterior apreciação pela Diretoria-Geral.
6.15.9. informar à Unidade gestora do contrato sobre eventual descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após manifestação do fiscal do contrato.
6.15.10. acompanhar o aceite da nota fiscal ou fatura quanto à sua correção, solicitando ao fiscal do contrato as providências necessárias, se for o caso, para os devidos ajustes, caso não tenha sido feito.
6.15.11. propor à Equipe de Planejamento da Contratação, por ocasião do planejamento do novo contrato, a atualização e aperfeiçoamento do Estudo Técnico Preliminar, do Plano de Riscos, do Termo de Referência, do Projeto Básico ou Executivo, de acordo com as intercorrências verificadas na execução contratual.
6.15.12. informar ao Centro de Finanças e Contabilidade sobre as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, acompanhada de justificativa, para efeito de inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar ou de cancelamento de recursos.
6.15.13. responsabilizar-se pela atualização contínua do Mapa de Riscos na contratação, quando for o caso, durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is).
6.15.14. adotar os procedimentos necessários relativos ao armazenamento, digitalização e encaminhamento dos documentos relacionados ao contrato em ambiente digital, nos termos da legislação vigente.
6.15.15. acompanhar a inclusão dos dados obrigatórios, referentes ao contrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
6.15.16. nos termos do art. 174, §3º, VI, "d" da Lei nº 14.133/21, elaborar o relatório final, em prazo estipulado pelo Diretor-Geral, com as informações relativas à consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, propondo eventuais condutas e melhorias a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, mormente para eventual futura contratação para o mesmo objeto.
6.16. Na ocorrência de descumprimento contratual, após os devidos apontamentos por parte do(s) fiscal (is), e sendo necessário apurar possível aplicação de penalidade, o gestor do contrato autuará processo específico, relacionado ao processo principal, remetendo-o à Unidade gestora do contrato, acompanhado de relatório conclusivo e circunstanciado, com indicação da cláusula contratual descumprida, com proposta de adoção das medidas cabíveis junto à Diretoria-Geral.
6.17. Excepcionalmente, o gestor acumulará as funções de fiscal do contrato, quando este não for designado, por razões devidamente justificadas nos autos pelas Unidades competentes. (Resolução 1.767/2024-PGJ, §3º do artigo 14).
6.17.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas conforme as atribuições previstas na Resolução nº 1.767/2024 – PGJ, de 30 de janeiro de 2024.
6.18. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada.
6.18.1. não tenha produzido os resultados acordados;
6.18.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sanções

7.1. As hipóteses de sanção são aquelas previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além da Resolução nº 308/2003 - PGJ, alterada pela Resolução nº 1.780/2024 - PGJ.

Extinção

7.2. As hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
8.1.1. A verificação da conformidade com a especificação constante da proposta comercial ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega provisória.
8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
8.9.1. o prazo de validade;
8.9.2. a data da emissão;
8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.9.5. o valor a pagar; e
8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ambos devidamente válidos.

Prazo de pagamento

8.12. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de emissão do termo de aceite.
8.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

8.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.
8.14.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.
8.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.16. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
8.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.18. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento prevista no § 1º do art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021, por não ser condição indispensável para a obtenção do bem, tampouco propiciar sensível economia de recursos.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO TOTAL POR GRUPO, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:
a) Sicaf;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);
d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);
f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx); e
g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados).
9.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea "d" da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente da contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
9.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
9.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.
9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
9.15. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
9.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
9.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
9.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.24. declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;
9.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.28. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do

seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
9.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
9.31. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9.31.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Outras comprovações

9.32. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
9.33. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:
9.33.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
a) Designação do consórcio e sua composição;
b) Finalidade do consórcio;
c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão;
9.33.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;
9.33.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.33.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;
9.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:
9.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
9.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.34.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.34.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
9.34.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;
9.34.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
9.34.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.
9.35. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar:
9.35.1. Declaração Unificada Exigida para Habilitação, conforme Anexo V.1.
9.35.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção, conforme Anexo V.2.
9.35.3. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo V.3.
9.35.4. Declaração de Enquadramento como Cooperativa que Preencha as Condições Estabelecidas no Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, conforme Anexo V.4.
9.35.5. Declaração para fins de atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, conforme Anexo V.5.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ R$ 4.924,00** (quatro mil novecentos e vinte e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto na legislação vigente.

GRUPO 1	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carimbo simples - de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 10 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	273605	Unidade	25	R$ 18,00	R$ 450,00
2	Carimbo simples - de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 20 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	279932	Unidade	15	R$ 25,00	R$ 375,00
3	Carimbo simples - de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 30 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	280263	Unidade	8	R$ 35,00	R$ 280,00
4	Carimbo simples – de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 40 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	234100	Unidade	6	R$ 40,00	R$ 240,00
5	Carimbo simples – de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 50 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	280382	Unidade	3	R$ 45,00	R$ 135,00
6	Carimbo simples de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área de até 60 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	384136	Unidade	3	R$ 50,00	R$ 150,00
7	Carimbo simples – de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira, com cabo de madeira ou plástico, com área	412218	Unidade	3	R$ 70,00	R$ 210,00

	de até 80 cm², fornecido com espuma anti-impacto.					
8	Carimbo numerador – manual, de estrutura de chapa e borracha (ou derivado de polímero), cabo de madeira ou plástico, números medindo 5 mm de altura, com 4 fitas e 4 dígitos.	346548	Unidade	2	R$ 35,00	R$ 70,00
9	Carimbo numerador – manual, de estrutura de chapa e borracha (ou derivado de polímero), cabo de madeira ou plástico, números medindo 5 mm de altura, com 5 fitas e 5 dígitos.	346548	Unidade	2	R$ 40,00	R$ 80,00
10	Carimbo datador simples – tipo padrão (DD/MM/AAAA), manual, de borracha (ou derivado de polímero), com cabo de madeira ou plástico.	356440	Unidade	3	R$ 30,00	R$ 90,00
11	Carimbo datador – com base para texto personalizado, tipo tank, com área de até 20 cm². 50X40mm	303862	Unidade	33	R$ 55,00	R$ 1,815,00
12	Carimbo datador – com base para texto personalizado, tipo tank, com área de até 30 cm². BASE 60X40mm	303862	Unidade	15	R$ 60,00	R$ 900,00
13	Carimbo tipo chancela (assinatura), com ou sem texto, com ou sem borda, de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira e com cabo de madeira ou de plástico, com área de até 10 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	273605	Unidade	3	R$ 18,00	R$ 54,00
14	Carimbo tipo chancela (assinatura), com ou sem texto, com ou sem borda, de borracha (ou derivado de polímero), em base de madeira e com cabo de madeira ou de plástico, com área de até 20 cm², fornecido com espuma anti-impacto.	279932	Unidade	3	R$ 25,00	R$ 75,00
					VALOR ESTIMADO:	**R$ 4.924,00**

10.2. A coleta de dados foi efetuada nas seguintes fontes:

10.2.1. Consulta Formal a fornecedores do ramo, englobando empresas que participaram de licitações, licitantes cadastrados no Caufesp e Sicaf, e fornecedores especializados encontrados em busca na internet.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
I. Gestão/Unidade: 270101;
II. Fonte de Recursos: 1.500.10.001;
III. Programa de Trabalho: 03.062.2701.4.5950000;
IV. Elemento de Despesa: 339039.83 - Serviços Gráficos;
V. Plano Interno: [...].
11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente (s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

RAMON BARBOSA MENEZES

Unidade Requisitante

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 15:25:02.

LUCIANA MIEKO YOSHIMA DINELLI

Unidade Requisitante

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 13:53:42.