



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE ERMELINO MATARAZZO Supervisão de Administração e Suprimentos

Avenida São Miguel, 5.550, - Bairro Jardim Cotinha - São Paulo/SP - CEP 03870-100
Telefone: 2114-0333

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6036.2026/0000111-5

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição Pasta Personalizada.

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento, entrega, de 500 pastas personalizadas novas, em perfeitas condições de uso, observadas as especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência e as normas técnicas da ABNT e de segurança do trabalho aplicáveis.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1	Pasta Personalizada (CATMAT 452328) Material: Papel Triplex Altura: 320 MM Gramatura: 250 G/M2 Cor: 4 X 0 Largura: 240 MM Aplicação: Eventos / Seminários Características Adicionais: Bolso Interno	unid.	500
2	Pasta Convenção personalizada em couro sintético (CATMAT 477894) Revestimento em couro sintético Costurado Almofadado Bolsa interna Suporte para bloco de anotações Divisórias: Porta caneta / Porta cartão / Suporte para bloco de anotações Dimensões aproximadas: 33X25cm (altura x comprimento) Cor: preta Personalizada com o Brasão da Subprefeitura	unid.	10

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de pastas personalizadas com o brasão oficial visa fortalecer a identidade institucional e garantir a padronização visual da Subprefeitura em eventos internos e externos. O uso do brasão confere autenticidade e profissionalismo aos documentos distribuídos, assegurando que materiais técnicos e promocionais sejam entregues com a devida oficialidade. Além de promover a organização e a integridade física dos papéis.

2.2. A adoção pastas personalizadas com o brasão oficial elimina a disparidade

visual causada pelo uso de pastas genéricas ou pessoais pelos servidores. Essa uniformidade reforça a identidade visual da instituição, transmitindo profissionalismo, organização e seriedade, atributos inerentes ao serviço público.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 10.024/2019, mediante licitação, na modalidade Dispensa, em sua forma eletrônica.

4. LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO

4.1. As pastas deverão ser entregues, na Av. São Miguel, 5.550 - JD. Cotinha - São Paulo/SP - CEP: 03870-100 em dias úteis e em horário compatível com o funcionamento do órgão.

4.2. A CONTRATADA será responsável por todo o transporte e materiais necessários para a entrega, sem ônus adicional para a Administração.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega do material é de até 10 (dez) dias úteis, contados do(a) recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única, após a aprovação da arte conforme modelo anexo.

5.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Compete à Administração:

- a) Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer condição operacional anormal;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação do objeto contratado e manifestar aceite;
- c) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais cabíveis;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada;
- e) Disponibilizar informações à CONTRATADA sempre que necessárias à execução dos serviços;
- f) Exigir o cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias mediante apresentação da documentação pertinente;
- g) Franquear o acesso da CONTRATADA aos locais necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- h) Nomear gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- i) Notificar a CONTRATADA acerca de falhas e irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- j) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições previstas neste Termo de Referência;

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A Administração designará gestor e fiscais do contrato, responsáveis por acompanhar a execução, registrar ocorrências e adotar as medidas necessárias para garantir o cumprimento das obrigações.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, entre outras:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme

especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

b) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, e no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), facultando-se à CONTRATANTE descontar da garantia ou dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos danos sofridos;

e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os serviços a executar, observando as normas e determinações vigentes;

f) Apresentar os empregados devidamente uniformizados, identificados por crachá e equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando aplicável;

g) Apresentar, quando solicitado, relação nominal dos empregados que adentrarão as dependências da CONTRATANTE para execução dos serviços;

h) Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, não sendo a inadimplência transferida à CONTRATANTE;

i) Instruir seus empregados quanto à necessidade de observância das normas internas da Administração;

j) Orientar seus empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, vedando a execução de tarefas não abrangidas pelo contrato, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa configurar desvio de função;

k) Informar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no curso da prestação dos serviços;

l) Não utilizar, em hipótese alguma, mão de obra de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nem empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos da legislação vigente;

m) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual;

o) Suportar, às suas expensas, eventuais equívocos no dimensionamento de quantitativos em sua proposta, promovendo a complementação necessária para atendimento ao objeto da licitação;

p) Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para execução do objeto contratual;

q) Executar todos os serviços em conformidade com a legislação vigente e as normas emitidas pelos órgãos técnicos competentes, em especial pelo Ministério da Saúde.

8.2. **Da garantia dos materiais**

8.2.1. A garantia dos materiais objeto deste Termo de Referência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

8.2.2. A empresa vencedora garantirá, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, os materiais que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, contado da data da entrega do material.

8.2.3. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelos deslocamentos de seus técnicos, pela retirada e entrega dos equipamentos, bem como pelas despesas de transporte, frete e seguros correlatos.

9. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Empreitada:	(X)	Preço Global	()	Preço Unitário
Adjudicação do Objeto:	(X)	Global	()	Por Item

Para garantir a adequada execução da aquisição e a seleção de fornecedor apto, a presente contratação observará os seguintes requisitos mínimos, a serem exigidos no edital de licitação e verificados na fase de habilitação:

9.1. **Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrados na junta comercial, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em papel timbrado da empresa;
- f) Para as licitantes que se encontram na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentação dos documentos exigidos pela legislação fiscal e societária, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo Certidão Negativa de Débitos (CND) expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

c) Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Procuradoria do Estado do domicílio ou sede da licitante, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de Certidão de Regularidade de Débitos Municipais;

e) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme Lei nº 8.036/1990;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo sítio eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao/>.

9.2.1. As provas de regularidades elencadas acima referem-se exclusivamente aos tributos pertinentes ao objeto licitado. Serão aceitas Certidões Positivas com efeito de negativas. As certidões que não trouxerem em seu conteúdo o prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias contados de sua expedição.

9.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data da abertura da sessão de licitação;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b.1) Empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

b.2) Será considerado na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis conforme as modalidades de apresentação definidas pela legislação contábil vigente.

9.4. **Qualificação Técnica**

a) As licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução de atividades pertinentes em características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação;

b) O Atestado deverá comprovar a capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos em período mínimo de 12 (doze) meses concomitantes;

c) Comprovação da experiência técnica na fabricação ou comercialização de mobiliário conforme especificações técnicas exigidas, através de catálogo ou portfólio de trabalhos anteriores.

9.5. **Declarações Obrigatórias**

a) Declaração de que a empresa não emprega menores de idade em desacordo com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei;

b) Declaração de ciência e concordância com todas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, incluindo condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgado ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa conforme Lei nº 8.429/1992;

d) Declaração de que não há vínculo de parentesco, em qualquer grau, entre os sócios, dirigentes ou responsáveis legais da empresa e servidores ou agentes públicos vinculados à Subprefeitura de Ermelino Matarazzo, que possam configurar situação de favorecimento, conflito de interesses ou afronta aos princípios constitucionais de impessoalidade e moralidade administrativa.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos Cordões para Crachá, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021

11. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA

11.2. Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.5. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação

11.6. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

12. REAJUSTE

12.1. Por se tratar de entrega única os preços não serão reajustados.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. A presente contratação, não exigirá a prestação de garantia de execução. Tal

decisão se justifica pelo baixo valor contratual e pela natureza do objeto, que se enquadra na categoria de bens e serviços de rotina, apresentando risco mínimo de descumprimento contratual. A Administração considera que os mecanismos de fiscalização e as penalidades administrativas previstas no contrato são suficientes para assegurar a sua correta execução e para proteger o interesse público, tornando a garantia um encargo financeiro desnecessário e desvantajoso para a competitividade do certame.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.2. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.11. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência ;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da PMSP pelo prazo de até seis anos;

14.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da PMSP pelo prazo de até seis anos;

14.2.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.2.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Descrição	Grau	Correspondência
------	-----------	------	-----------------

1	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos demais itens, que seja relevante para o objeto contratado.	2	5% do valor total do contrato por ocorrência
2	Atrasar a entrega do bem.	4	10% do valor total do contrato
3	Demorar a substituir o material rejeitado, a contar do 11º (décimo primeiro) dia da data da notificação.	4	10% do valor total do contrato
4	Recusar-se a substituir o material rejeitado em até 5 (cinco) dias após a notificação.	4	10% do valor total do contrato por ocorrência
5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem em até 20 (vinte) dias após o vencimento do prazo estipulado para entrega.	5	20% do valor total do contrato por ocorrência
6	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangida nos itens supracitados e caracterizada como grave	3	7% do valor total do contrato por ocorrência

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

14.6. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na legislação.

15.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos na legislação.

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item

pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

15.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

15.3.3. Atestado de capacidade técnica comprovando o fornecimento de materiais da mesma natureza, acompanhados das respectivas notas fiscais (qualitativo).

15.3.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

17.1.1. 62.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.30.00.00.1.500.9001.0

18. ANTICORRUPÇÃO

18.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

19. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

19.1. As Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto desta contratação, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a vigência do ajuste, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), bem como, as disposições do Decreto Municipal nº 59.767/2020.

São Paulo, na data da assinatura eletrônica.



Adauto Terakado Junior
Coordenador(a) II
Em 18/03/2026, às 09:33.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **152590995** e o código CRC **5FAFB478**.

1. Modelo da pasta Personalizada:



*a parte verde da imagem será na cor branca.

2. Pasta Convenção personalizada em couro sintético





CIDADE DE SÃO PAULO

**SUBPREFEITURA
ERMELINO MATARAZZO**

*Logo da capa

Referência: Processo nº 6036.2026/0000111-5

SEI nº 152590995