

ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE OURINHOS

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	180305-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE OURINHOS	DEBORAH MUNHOZ FERREIRA	28/05/2026 13:02 (v 0.5)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		058.00047365/2026-43

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo, artigos para escritório da Classe 7510, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caixa para Arquivo: Em polipropileno corrugado, (360x250x135)mm, na cor amarela.	BEC: 1049887 Compras: 468082	Unidade	500	R\$ 4,80	R\$ 2.400,00
2	Caneta Esferográfica: Corpo em resina termoplástica, formato do corpo sextavado, modelo descartável, corpo externo translúcido com respiro, ponta de latão, com conexão da ponta em polipropileno (PP) na cor da tinta, com esfera de tungstênio, espessura de <u>0,8mm (fina)</u> , rendimento mínimo de escrita de: 1800 metros, na cor de	BEC: 4619889 Compras: 271833	Unidade	500	R\$ 1,40	R\$ 700,00

	tinta azul , a base de corantes orgânicos e solventes, em reservatório opaco sem visão da tinta, com tampa protetora removível ventilada, tampa do topo fixa, embutida, ambos na cor da tinta, e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores.					
3	<p>Caneta Esferográfica: Corpo em resina termoplástica, formato do corpo sextavado, modelo descartável, corpo externo translúcido com respiro, ponta de latão, com conexão da ponta em polipropileno (PP) na cor da tinta, com esfera de tungstênio, espessura de <u>0,8mm (fina)</u>, rendimento mínimo de escrita de: 1800 metros, na cor de tinta preta, a base de corantes orgânicos e solventes, carga em polipropileno (PP) transparente, com tampa protetora removível ventilada, topeteira (tampa do topo) fixa na cor da tinta, e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores.</p>	<p>BEC: 4640020 Compras: 336709</p>	Unidade	100	R\$ 1,94	R\$ 194,00
	<p>Caneta Esferográfica: Corpo em resina termoplástica, formato do corpo sextavado, modelo descartável, corpo translúcido fume com furo de respiro, ponta em latão, com esfera de tungstênio, espessura de 1,6mm, grossa, rendimento mínimo de escrita de: 1400 metros, <u>na cor</u></p>					

4	vermelha , com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta, topeteira (tampa do topo) fixa na cor da tinta, e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores.	BEC: 5220459 Compras: 336710	Unidade	100	R\$ 0,90	R\$ 90,00
5	Caneta Marca Texto: Corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5mm, <u>na cor amarela</u> , deve estar de acordo com a Norma vigente obrigatória com certificação compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores, e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236 e atualizações.	BEC: 1038281 Compras: 405646	Unidade	240	R\$ 2,00	R\$ 480,00
6	Caneta para Retroprojektor: Corpo em resina termoplástica, bico de metal, <u>tinta permanente</u> a base de álcool, ponta com (1,00mm), em poliacetal, <u>na cor preta</u> , e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as atualizações posteriores.	BEC: 6067638 Compras: 334115	Unidade	60	R\$ 2,25	R\$ 135,00
7	Clipe de Papelaria: de aço, formato paralelo, niquelado, <u>nº 2/0</u> .	BEC: 2765306 Compras: 272501	Caixa com 100 unidades	200	R\$ 2,70	R\$ 540,00
8	Clipe de Papelaria: de aço, formato paralelo, niquelado, <u>nº 8/0</u> .	BEC: 42439 Compras: 272378	Caixa com 25 unidades	100	R\$ 2,88	R\$ 288,00
9	Colchete: Latonado, tamanho <u>nº 6</u> .	BEC: 730939 Compras: 278607	Caixa com 72 unidades	100	R\$ 4,75	R\$ 475,00
10	Colchete: Latonado, tamanho <u>nº 9</u> .	BEC: 42366 Compras: 379722	Caixa com 72 unidades	100	R\$ 5,96	R\$ 596,00
		BEC:	Caixa com			

11	Colchete: Latonado, tamanho nº 12.	547360 Compras: 367977	72 unidades	100	R\$ 9,20	R\$ 920,00
12	Fita adesiva de papelaria : de polipropileno bi-orientado (<u>BOPP</u>), adesivo a base de água, sensível a pressão, medindo (50mm x 50m), na cor <u>transparente</u> , uso geral, como no papel e pequenas embalagens.	BEC: 5130590 Compras: 354709	Unidade	200	R\$ 4,90	R\$ 980,00
13	Fita adesiva de papelaria : <u>Crepe</u> , medindo (50mmx 50m), branca.	BEC: 1138162 Compras: 278973	Unidade	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
14	Grampo para grampeador: Galvanizado, medindo <u>26 /6</u> .	BEC: 42048 Compras: 203144	Caixa com 5.000 unidades	200	R\$ 5,54	R\$ 1.108,00
15	Lápis: Corpo em madeira de reflorestamento, comprovada com certificação FSC, na cor do corpo verde, no formato sextavado, matéria da carga mina grafite na cor preta, número <u>6B</u> , medindo no mínimo 170mm, nome do fabricante impresso na embalagem e no produto, com identificação do fornecedor na embalagem, acessório adicional: apontado; e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores.	BEC: 3966356 Compras: 280921	Unidade	120	R\$ 4,31	R\$ 517,20
16	Recado auto-adesivo: Em papel off-set, medindo (<u>76x76</u>)mm, em bloco, na cor amarela, validade 24 meses.	BEC: 504491 Compras: 203586	Bloco com 100 folhas	300	R\$ 4,18	R\$ 1.254,00
	Registrador A-Z: Papelão, lombada larga,					

17	tamanho ferragem cromada, índice cantos rebarbas.	ofício, com de alavanca com visor, alfabético, sem vivos e/ou	BEC: 2163144 Compras: 262636	Unidade	100	R\$ 16,85	R\$ 1.685,00
Valor total estimado para as aquisições:							R\$ 13.362,20

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item 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 bens comuns, conforme justificativa de ausência do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os objetos desta contratação **deverão ser entregues definitivamente em até 10 dias a contar do recebimento da Nota de Empenho,** no endereço abaixo:

Delegacia Seccional de Polícia de Ourinhos

Rua: José Justino de Carvalho, nº 1.171

Bairro: Jardim Matilde

Cidade: Ourinhos - SP

CEP: 19.901-560

1.6. O fornecedor contratado deverá possuir cadastro **atualizado** no SICAF e possuir conta bancária do tipo Pessoa Jurídica no Banco do Brasil.

1.7. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.8. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade de reposição e manutenção do estoque de materiais de escritório utilizados no desenvolvimento das atividades administrativas, cartorárias e operacionais desta Unidade Policial, garantindo condições adequadas para a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados.

Os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis ao funcionamento diário da Unidade, sendo empregados na elaboração de documentos oficiais, registros administrativos, confecção e tramitação de procedimentos policiais, organização de arquivos físicos, atendimento ao público, controle interno de expedientes e demais atividades inerentes à rotina administrativa e operacional da Polícia Judiciária.

Atualmente, verifica-se acentuada redução do estoque disponível, ocasionada pelo consumo contínuo e pela elevada demanda decorrente das atividades desempenhadas pelos diversos setores desta Unidade. Tal circunstância compromete o adequado suporte material necessário ao exercício das funções institucionais, podendo acarretar atrasos na formalização de atos administrativos, dificuldades na tramitação regular de procedimentos e prejuízos à organização documental e ao atendimento das demandas administrativas internas.

A necessidade da contratação encontra fundamento no dever da Administração Pública de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos, nos termos do artigo 37, caput, da Constituição Federal, bem como nos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, eficiência, interesse público e continuidade administrativa.

Nos termos do artigo 18 da referida legislação, a fase preparatória da contratação deve demonstrar a necessidade da aquisição pretendida e a solução apta a atender ao interesse público envolvido. Nesse contexto, a aquisição dos materiais de escritório mostra-se medida necessária e adequada para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas desta Unidade Policial, evitando descontinuidade dos serviços e prejuízos à execução das atribuições institucionais.

Ademais, trata-se de materiais de natureza comum, de consumo contínuo e imprescindíveis à rotina administrativa, cuja ausência inviabiliza ou dificulta significativamente o regular desenvolvimento das atividades internas. Assim, a contratação pretendida revela-se compatível com o interesse público e necessária para manutenção da estrutura administrativa mínima indispensável ao desempenho das funções desta Unidade Policial.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de escritório destinados ao abastecimento e manutenção do estoque de expediente desta Unidade Policial, visando suprir as demandas administrativas, cartorárias e operacionais necessárias ao regular desempenho das atividades institucionais.

A contratação contempla o fornecimento de materiais de consumo de natureza comum, utilizados de forma contínua pelos diversos setores administrativos e operacionais da Unidade, indispensáveis à elaboração de documentos oficiais, tramitação de procedimentos policiais, organização documental, atendimento ao público e execução das rotinas internas.

A solução adotada mostra-se a mais adequada sob o ponto de vista técnico e administrativo, uma vez que a reposição periódica dos materiais de expediente constitui medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções nas atividades administrativas em razão da ausência de insumos básicos ao funcionamento da repartição.

A aquisição será realizada mediante procedimento de dispensa de licitação com disputa, observando-se os critérios de economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei Federal

nº 14.133/2021. O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as especificações técnicas e quantitativos definidos no termo de referência, garantindo compatibilidade com as necessidades da Unidade e adequado padrão de qualidade dos materiais.

A solução não demanda implementação de tecnologia específica, adaptação estrutural ou capacitação de pessoal, consistindo exclusivamente no fornecimento dos materiais necessários ao consumo administrativo cotidiano, com entrega em prazo compatível com a urgência e necessidade da Administração.

Desse modo, a contratação pretendida revela-se suficiente, adequada e economicamente viável para atender às necessidades desta Unidade Policial, assegurando suporte material indispensável à continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas.

4. Requisitos da contratação

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. No momento de assinatura do Termo de Aceite de Nota de Empenho, a fornecedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, em que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Da exigência de amostra(s):

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras, se necessário, que terá data, local e horário de realização do procedimento de avaliação divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. Se necessário, será exigida amostra dos seguintes itens:

4.3.1. Todos os itens constantes no campo 1. Condições Gerais da Contratação.

4.4. As amostras deverão ser entregues no endereço Rua José Justino de Carvalho nº 1171 - Jardim Matilde, Ourinhos/SP, CEP 19.901-560, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostras fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do item 1.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de no máximo 10 (dez) dias, contados do recebimento na Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues em dias úteis (de segunda à sexta-feira), das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:59hs, no seguinte endereço:

Delegacia Seccional de Polícia de Ourinhos

Rua: José Justino de Carvalho, nº 1.171

Bairro: Jardim Matilde

Cidade: Ourinhos - SP

CEP: 19.901-560

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal (Lei nº 8.078/90), será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, ou corresponderá ao prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.7.2. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, 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.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

7.4. No caso de contratação decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar do 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 (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.9.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato ou da Nota de Empenho e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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.

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.19. 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

7.20. 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.

7.20.1. 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, de 2008.

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

7.22. 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.

7.22.1. 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.

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

a) Sicafe;

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 – CNCIAL, 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>).

8.3.1. Habilitação Jurídica

1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3. **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>;
4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** 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;
5. **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;
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **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;
8. **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;

8.3.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. 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;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. 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;
5. 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;
6. 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, [e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre];
7. 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.

8. 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.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (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;
2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” da subdivisão 8.3. será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. 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.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 13.362,20

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de até R\$ 13.362,20 (treze mil, trezentos e sessenta e dois reais, e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caixa para Arquivo: Em polipropileno corrugado, (360x250x135)mm, na	BEC: 1049887 Compras: 468082	Unidade	500	R\$ 4,80	R\$ 2.400,00

	cor amarela.					
2	<p>Caneta Esferográfica: Corpo em resina termoplástica, formato do corpo sextavado, modelo descartável, corpo externo translúcido com respiro, ponta de latão, com conexão da ponta em polipropileno (PP) na cor da tinta, com esfera de tungstênio, espessura de <u>0,8mm</u> (fina), rendimento mínimo de escrita de: 1800 metros, na cor de <u>tinta azul</u>, a base de corantes orgânicos e solventes, em reservatório opaco sem visão da tinta, com tampa protetora removível ventilada, tampa do topo fixa, embutida, ambos na cor da tinta, e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores.</p>	<p>BEC: 4619889 Compras: 271833</p>	Unidade	500	R\$ 1,40	R\$ 700,00
3	<p>Caneta Esferográfica: Corpo em resina termoplástica, formato do corpo sextavado, modelo descartável, corpo externo translúcido com respiro, ponta de latão, com conexão da ponta em polipropileno (PP) na cor da tinta, com esfera de tungstênio, espessura de <u>0,8mm</u> (fina), rendimento mínimo de escrita de: 1800 metros, na cor de <u>tinta preta</u>, a base de corantes orgânicos e solventes, carga em polipropileno (PP) transparente, com tampa protetora</p>	<p>BEC: 4640020 Compras: 336709</p>	Unidade	100	R\$ 1,94	R\$ 194,00

	removível ventilada, topeteira (tampa do topo) fixa na cor da tinta, e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores.					
4	<p>Caneta Esferográfica: Corpo em resina termoplástica, formato do corpo sextavado, modelo descartável, corpo translúcido fume com furo de respiro, ponta em latão, com esfera de tungstênio, espessura de 1,6mm, grossa, rendimento mínimo de escrita de: 1400 metros, <u>na cor vermelha</u>, com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta, topeteira (tampa do topo) fixa na cor da tinta, e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores.</p>	<p>BEC: 5220459 Compras: 336710</p>	Unidade	100	R\$ 0,90	R\$ 90,00
5	<p>Caneta Marca Texto: Corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5mm, <u>na cor amarela</u>, deve estar de acordo com a Norma vigente obrigatória com certificação compulsória Inmetro e as suas atualizações posteriores, e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236 e atualizações.</p>	<p>BEC: 1038281 Compras: 405646</p>	Unidade	240	R\$ 2,00	R\$ 480,00

6	Caneta para Retroprojektor: Corpo em resina termoplástica, bico de metal, <u>tinta permanente</u> a base de álcool, ponta com (1,00mm), em poliacetal, <u>na cor preta</u> , e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as atualizações posteriores.	BEC: 6067638 Compras: 334115	Unidade	60	R\$ 2,25	R\$ 135,00
7	Clipe de Papelaria: de aço, formato paralelo, niquelado, <u>nº 2/0</u> .	BEC: 2765306 Compras: 272501	Caixa com 100 unidades	200	R\$ 2,70	R\$ 540,00
8	Clipe de Papelaria: de aço, formato paralelo, niquelado, <u>nº 8/0</u> .	BEC: 42439 Compras: 272378	Caixa com 25 unidades	100	R\$ 2,88	R\$ 288,00
9	Colchete: Latonado, tamanho <u>nº 6</u> .	BEC: 730939 Compras: 278607	Caixa com 72 unidades	100	R\$ 4,75	R\$ 475,00
10	Colchete: Latonado, tamanho <u>nº 9</u> .	BEC: 42366 Compras: 379722	Caixa com 72 unidades	100	R\$ 5,96	R\$ 596,00
11	Colchete: Latonado, tamanho <u>nº 12</u> .	BEC: 547360 Compras: 367977	Caixa com 72 unidades	100	R\$ 9,20	R\$ 920,00
12	Fita adesiva de papelaria: de polipropileno bi-orientado (<u>BOPP</u>), adesivo a base de água, sensível a pressão, medindo (50mm x <u>50m</u>), na cor <u>transparente</u> , uso geral, como no papel e pequenas embalagens.	BEC: 5130590 Compras: 354709	Unidade	200	R\$ 4,90	R\$ 980,00
13	Fita adesiva de papelaria: <u>Crepe</u> , medindo (50mmx <u>50m</u>), branca.	BEC: 1138162 Compras: 278973	Unidade	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00

14	Grampo para grampeador: Galvanizado, medindo 26/6.	BEC: 42048 Compras: 203144	Caixa com 5.000 unidades	200	R\$ 5,54	R\$ 1.108,00
15	Lápis: Corpo em madeira de reflorestamento, comprovada com certificação FSC, na cor do corpo verde, no formato sextavado, matéria da carga mina grafite na cor preta, número 6B , medindo no mínimo 170mm, nome do fabricante impresso na embalagem e no produto, com identificação do fornecedor na embalagem, acessório adicional: apontado; e suas condições deverão estar de acordo com a Norma NBR-15236, com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores.	BEC: 3966356 Compras: 280921	Unidade	120	R\$ 4,31	R\$ 517,20
16	Recado auto-adesivo: Em papel off-set, medindo (76x76)mm, em bloco, na cor amarela, validade 24 meses.	BEC: 504491 Compras: 203586	Bloco com 100 folhas	300	R\$ 4,18	R\$ 1.254,00
17	Registrador A-Z: Papelão, lombada larga, tamanho ofício, com ferragem de alavanca cromada, com visor, índice alfabético, sem cantos vivos e/ou rebarbas.	BEC: 2163144 Compras: 262636	Unidade	100	R\$ 16,85	R\$ 1.685,00
Valor total estimado para as aquisições:						R\$ 13.362,20

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 00001/180305;
2. Fonte de Recursos: 150010001;
3. Programa de Trabalho: 06181180149890000;
4. Elemento de Despesa: 339030-41
5. Plano Interno: Plano de Contratação Anual (PCA 2026).

10.3. 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.

11. 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](#).

DEBORAH MUNHOZ FERREIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 12:50:11.

Despacho: RATIFICO AS DEFINIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2026.

PAULO HENRIQUE DA SILVA CARVALHO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 14:35:02.

Despacho: APROVO ESTE TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2026.

JOSE CRISCI MANZANO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 15:02:24.