TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORPO DE BOMBEIROS - CENTRO DE SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO DO MATERIAL OPERACIONAL DE BOMBEIROS - CSM/MOpB

(Processo Administrativo n° *057.00462986/2026-81*)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Bobinas Plotter, a serem utilizadas nas viaturas pertencentes a frota do CBPMESP**,** 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 CONTABILIZA***	***CATMAT COMPRAS***	***UNIDADE DE MEDIDA***	***QUANTIDA DE TOTAL***	***VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)***	***VALOR TOTAL (se não for sigiloso)***
1	*(Bobina para Plotter): Tipo Pelicula Refletiva, Com Micro Esferas de Vidro, Adesivo Permanente Indistrutivel; Na Cor Branca; Com Liner 160 G/m2, Espessura 0,08 mm; Largura 1,24 metros; Comprimento 45,70 metros; Durabilidade 3 Anos;*	*5670799*	*627389*	*ROLO 45,70 METRO*	*3*	*R$ 6.699,9500*	*R$ 20.099,8500*

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. 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.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua formalização, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.4. 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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000136/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 27/06/2025;

III) Id do item no PCA: 91;

IV) Classe/Grupo: 872;

V) Identificador da Futura Contratação: 180200-85/2026.

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

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. *Utilização racional do material, buscando **reduzir desperdícios e sobras** durante o corte e a aplicação;*

4.1.2. *Adequada **segregação e destinação dos resíduos** de película, liner e demais materiais descartados, conforme a legislação ambiental aplicável;*

4.1.3. *Priorização de material com **maior durabilidade**, conforme especificação de 3 (três) anos, de modo a reduzir a frequência de substituição e, consequentemente, a geração de resíduos;*

*Sempre que tecnicamente possível, adoção de embalagens que reduzam a geração de resíduos e priorização de materiais de embalagem passíveis de **reutilização ou reciclagem**;*

Garantia da contratação

4.2. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. *A entrega deverá ocorrer em dia útil, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 12h00, no CSM/MOpB - Setor de Suprimento, localizado na Avenida Morvan Dias de Figueiredo, n° 4221, Bairro Pq. Novo Mundo, CEP 02170-000, Município de São Paulo - SP.*

5.4. *O contratado deverá depositar o objeto no local a ser indicado pelo servidor responsável pelo recebimento provisório.*

5.5. *A entrega ocorrerá totalmente às expensas do contratado, inclusive será de sua responsabilidade providenciar pessoal e equipamentos necessários para descarga e colocação do objeto no local indicado pelo recebedor dos materiais.*

5.6. *No transporte até o local de entrega, os produtos deverão ser acondicionados adequadamente, de acordo com as normas vigentes.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, ou corresponderá ao prazo fornecido pelo fabricante, se superior.*

5.8. *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.*

5.9. *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.*

5.10. *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.*

5.11. *Os materiais 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.*

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

5.12.1. *A contratada ou assistência técnica autorizada terá até 10 (dez) dias úteis para providenciar a retirada do material das dependências da Administração, contados da data do recebimento da notificação.*

5.13. *O prazo indicado na subdivisão anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*

5.14. *Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar material equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.*

5.15. *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.*

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

5.17. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

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, inciso II).

6.7.2. *O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).*

6.7.3. 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, inciso IV).

6.7.4. 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, art. 117, § 2º).

6.7.5. 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, inciso 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, incisos 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, inciso 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 art. 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 anotará 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, inciso 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. 16, inciso VI).

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, inciso 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, inciso 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

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 10 *(dez)* dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de *05 (cinco)* dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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 (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).

7.8.1. *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 caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021*.

7.9. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 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

7.19. 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", de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.21. 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.

7.21.1. 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.

7.22. *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 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,considerando o valor estimado da contratação, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024, e demais normas aplicáveis.*

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será *com entrega imediata*.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, 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) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados); e

g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea "c", do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea "d" da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 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.

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", de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, 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.

8.10. *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.*

8.11. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.*

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

Habilitação jurídica

8.13. ***Empresário individual:*** *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

8.14. ***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;*

8.15. ***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;*

8.16. ***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 nº 77, de 18 de março de 2020;*

8.17. ***Sociedade simples:*** *inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*

8.18. ***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;*

8.19. ***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;*

8.20. ***Ato de autorização*** *para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*

8.23. *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;*

8.24. *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

8.25. *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;*

8.26. *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;*

8.27. *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, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, [e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN,] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

8.28. *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.*

8.29. *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.*

Outras comprovações

8.30. *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 art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;*

8.31. *Tratando-se de consórcio:*

8.31.1. *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.

8.31.2. *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;*

8.31.3. *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 art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.31.4. *A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;*

8.32. *Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:*

8.32.1. *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;*

8.32.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

8.32.3. *Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;*

8.32.4. *Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;*

8.32.5. *Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;*

8.32.6. *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;*

8.32.7. *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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O valor estimado total da contratação é de R$ 20.099,85conforme custos unitários apostos [na tabela acima]* ***OU*** *[em anexo]. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.*

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:*

I) Gestão/Unidade: 0001 – Governo do Estado de São Paulo / 180200 – CSM/MOpB;

II) Fonte de Recursos: 1.5001.0001 – Tesouro Geral;

III) Programa de Trabalho: 180504;

IV) Elemento de Despesa: 33.99.30;

V) Plano Interno: 000.000.0100.

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. Utilização de Minuta Padronizada

Administração Pública do Estado de São Paulo Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE Termo de Referência - Aquisição - Licitação Versão atualizada em: 09/01/2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ELTON ALVES DE CARVALHO
Data: 24/09/2026 09:11:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

]

ELTON ALVES DE CARVALHO

1° Ten PM - Chefe do Setor de Logística

ESP-CTO. SUPRIM.E MANUT.MAT.OPER.BOMBEIROS

Estudo Técnico Preliminar 34/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00462986/2026-81

2. Descrição da necessidade

2.1. A aquisição de **bobina para plotter, em película refletiva com microesferas de vidro, na cor branca, com adesivo permanente e características de durabilidade e resistência compatíveis com a aplicação veicular**, faz-se necessária para a **identificação visual e padronização das viaturas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo**.

2.2. O material será utilizado na plotagem e aplicação de elementos de identificação institucional nas viaturas, contribuindo para sua **imediata identificação como veículos oficiais de emergência**, especialmente durante o atendimento de ocorrências e deslocamentos operacionais.

2.3. A utilização de película refletiva proporciona **maior visibilidade dos veículos em condições de baixa luminosidade e no período noturno**, favorecendo a segurança das equipes de bombeiros, dos demais usuários das vias e da própria operação, além de contribuir para a adequada sinalização e reconhecimento das viaturas durante as atividades de emergência.

2.4. A especificação de **adesivo permanente, material indestrutível e durabilidade de 3 anos** mostra-se necessária em razão das condições de emprego das viaturas, que estão sujeitas à exposição contínua a intempéries, radiação solar, lavagens e demais fatores decorrentes da atividade operacional. Tais características contribuem para preservar a identificação visual das viaturas e reduzir a necessidade de substituições frequentes do material.

2.5. Assim, a aquisição mostra-se **necessária e adequada à manutenção da padronização, identificação institucional, visibilidade e segurança operacional das viaturas do Corpo de Bombeiros**, garantindo condições apropriadas para o desempenho das atividades de prevenção, proteção e resposta às emergências.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Suprimento	1º Ten PM Elton Alves de Carvalho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O objeto deverá possuir garantia técnica pelo período mínimo de **12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo**, constituindo-se em obrigação acessória da empresa a ser contratada a substituição do bem defeituoso ou o reparo de vícios de qualidade, visando o pleno reestabelecimento de sua funcionalidade, excluindo-se desta obrigação danos decorrentes de mau uso ou de desgaste natural

4.2. A garantia justifica-se para que a administração tenha maior segurança na contratação, evitando gastos inesperados com reparos ou substituições prematuras, garantindo assim a qualidade, a confiabilidade e a durabilidade esperada para a contratação.

4.3. Fica dispensada a apresentação de garantia prevista no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, face a natureza da contratação.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Após realizado levantamento de certames licitatórios anteriores bem como pesquisas de mercado, foi possível constatar que os critérios adotados estão alinhados com as metodologias aplicadas neste Estudo Técnico Preliminar.

5.2. **Identificou-se reduzida quantidade de empresas capazes de fornecer o objeto da presente contratação.**

5.3. Diante da pesquisa de mercado e das soluções de mercado, observa-se que a alternativa utilizada pela Administração Pública é a aquisição do objeto, por meio da modalidade de licitação **Dispensa de Licitação Sem Disputa,** conforme modelos disponibilizados pelas empresas constantes da pesquisa de preços.

5.4. É importante destacar que a contratação do objeto por uma empresa que tenha expertise de mercado garante que o objeto adquirido atenda todas as exigências contidas na **Especificação Técnica Nº CSM/MOpB - 010/150/2026**.

5.5. Serão realizadas solicitações de orçamentos atualizados de empresas especializadas ou por meio de sítios eletrônicos, mantendo interações com possíveis fornecedores para uma avaliação detalhada dos fatores associados à aquisição.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 As peças automotivas que forem adquiridos serão utilizadas nas viaturas do CBPMESP. Objetivando a manutenção periódica dos veículos a fim de garantir boas condições de funcionamento para o atendimento de ocorrências e demais serviços inerentes ao CBPMESP.

6.2. Quantidade e Entrega:

6.2.1. A empresa contratada se compromete a entregar a quantidade de **bobinas plotter** estipuladas no contrato, respeitando os prazos e condições acordados.

6.3. Requisitos Técnicos e Qualidade:

6.3.1. **O material fornecido deve cumprir estritamente com as especificações técnicas e padrões de qualidade determinados no contrato**.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Estima-se a aquisição de **03 (três) rolos de película refletiva para plotter**, com **45,70 metros por rolo**, totalizando **137,10 metros** de material.

7.2. O quantitativo foi dimensionado com base na **demanda prevista para utilização na identificação e padronização das viaturas do Corpo de Bombeiros**, considerando a unidade de medida definida para o objeto (rolo) e as características técnicas especificadas.

7.3. O quantitativo de 03 rolos corresponde a uma previsão de consumo compatível com a demanda identificada, buscando evitar tanto a insuficiência de material quanto a aquisição excessiva.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 20.099,85

8.1. O valor global estimado para a contratação é de **R$ 20.099,85**, correspondente à aquisição de **03 (três) rolos** de película refletiva para plotter, com **45,70 metros cada**, ao valor unitário estimado de **R$ 6.699,95**, conforme Planilha de Composição de Custos nº CSMMOPB-010/150/26.

8.2. Para a formação do preço foram consideradas referências de mercado, constando na planilha pesquisa junto à **REFILY PRINT** e referência de preço do **Mercado Livre**, além dos valores utilizados na composição da estimativa.

8.3. O valor estimado adotado para a contratação corresponde ao **valor médio/mediana apurado na composição de custos**, conforme registrado na planilha, buscando representar preço compatível com o mercado para o objeto especificado.

8.4. Os preços utilizados na estimativa correspondem à pesquisa realizada para a presente contratação, devendo sua validade ser considerada em relação à **data da pesquisa e à data de formalização da contratação**, com eventual atualização caso constatada perda de atualidade dos valores.

8.5. A **Planilha de Composição de Custos nº CSMMOPB-010/150/26** constitui a memória de cálculo e documento de apoio à estimativa do valor, devendo permanecer anexada aos autos do processo de contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto apresenta-se tecnicamente divisível em unidades de fornecimento, porém, considerando tratar-se de um único tipo de material, com especificações técnicas uniformes e finalidade comum, mostra-se mais vantajosa a contratação em item único, correspondente a 03 (três) rolos de película refletiva para plotter.

9.2. O parcelamento em fornecedores distintos poderá resultar em **variações de material, tonalidade, acabamento e desempenho**, prejudicando a padronização da identificação visual das viaturas, além de ampliar as atividades de recebimento, conferência, controle e gerenciamento da contratação.

9.3. A contratação em item único também favorece a **padronização, eficiência logística e uniformidade do material**, reduzindo riscos de incompatibilidade entre diferentes lotes e de aumento dos custos administrativos decorrentes do gerenciamento de múltiplos fornecedores.

9.4. Assim, embora o objeto seja fisicamente divisível, o **não parcelamento mostra-se mais adequado ao interesse público e à vantajosidade da contratação**, sem prejuízo da competitividade, uma vez que o agrupamento corresponde a um único material e não cria restrição técnica desnecessária à participação de potenciais fornecedores.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes que impactem esta aquisição.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, com o objetivo de propiciar sustentação a todas as suas atividades, quando da elaboração da proposta orçamentária setorial, prevê com regularidade a alocação de recursos em despesas de investimento.

12. Justificativa Dois Orçamentos

12.1. Foram utilizados **02 (dois) orçamentos** para composição da estimativa de preços, em razão da especificidade do material, que possui características técnicas determinadas, bem como da disponibilidade limitada de fornecedores capazes de atender integralmente às especificações requeridas.

12.2. As referências obtidas foram consideradas suficientes para subsidiar a estimativa do valor da contratação, especialmente por apresentarem valores compatíveis entre si e permitirem a aferição da razoabilidade do preço pretendido.

12.3. Registra-se que a utilização de apenas dois orçamentos **não decorre de mera conveniência administrativa**, mas da dificuldade de obtenção de maior número de cotações para objeto com especificação e características particulares, tendo sido observada, na medida do possível, a busca por preços praticados no mercado.

12.4. Dessa forma, os valores coletados constituem elementos suficientes para a formação da estimativa, sem prejuízo da análise de sua compatibilidade com os preços de mercado e da adoção das demais cautelas previstas na legislação aplicável.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. O principal benefício desta aquisição será a melhoria no atendimento à população residente nos municípios do Estado de São Paulo, no que diz respeito aos serviços inerentes ao Corpo de Bombeiros.

13.2. A contratação do objeto nas quantidades estimadas, além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no presente, irá completar o ciclo de suprimento de materiais do Corpo de Bombeiros, garantindo a qualidade do atendimento aos munícipes do Estado de São Paulo.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. A administração adotará todas as providências previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, inclusive para acompanhamento dos procedimentos necessários até a efetiva entrega do material.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A aquisição e utilização de películas adesivas refletivas poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao **descarte de sobras do material, liners e películas removidas das viaturas**, além da geração de resíduos decorrentes da aplicação e substituição dos adesivos.

15.2. Como medida de mitigação, recomenda-se que os resíduos sejam **segregados e destinados de forma ambientalmente adequada**, evitando seu descarte irregular. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser priorizadas práticas de **redução de desperdícios, aproveitamento racional do material e destinação adequada dos resíduos**, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

15.3. Considerando a **durabilidade estimada de 3 anos** do material, a necessidade de substituições frequentes tende a ser reduzida, contribuindo para a diminuição da geração de resíduos ao longo do período de utilização.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1 A contratação mostra-se **viável e adequada ao interesse público**, considerando a necessidade de aquisição de película refletiva para identificação e padronização das viaturas do Corpo de Bombeiros, objeto com especificações técnicas definidas e disponibilidade no mercado. A estimativa contempla **03 (três) rolos**, totalizando 137,10 metros, ao valor global de **R$ 20.099,85**.

16.2. Diante da viabilidade técnica e econômica da solução e considerando o **baixo valor, a simplicidade e a padronização do objeto**, entende-se adequada a realização da contratação por **dispensa de licitação sem disputa**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

16.3. A opção mostra-se compatível com os princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**, uma vez que permite o atendimento célere da necessidade administrativa, sem prejuízo da comprovação da compatibilidade do preço com o mercado e da regularidade do fornecedor.

17. 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.

PAULO VITOR CRISTALDO BELTRAO CHA CHA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 09:22:20.

ELTON ALVES DE CARVALHO

1º Ten PM Chefe do Setor de Suprimento

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 09:25:27.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORPO DE BOMBEIROS

CENTRO DE SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO DO MATERIAL OPERACIONAL DE BOMBEIROS - CSMMOpB

SETOR DE SUPRIMENTO

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Nº CSM/MOpB- 010/150/2026

AQUISIÇÃO DE BOBINA PARA PLOTTER

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT CONTABILIZA	CAT MAT COMPRAS SP	U.F.	QTDE
1	(Bobina para Plotter): Tipo Pelicula Refletiva, Com Micro Esferas de Vidro, Adesivo Permanente Indistrutivel; Na Cor Branca; Com Liner 160 G/m2, Espessura 0,08 mm; Largura 1,24 metros; Comprimento 45,70 metros; Durabilidade 3 Anos;	5670799	627389	ROLO 45,70 METRO	3

CONDIÇÕES

A entrega deverá ocorrer em **dia útil, de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 12h00**, no CSM/MOpB - Setor de Suprimento, localizado na **Avenida Morvan Dias de Figueireido, nº 4221, Bairro Pq. Novo Mundo, CEP 02170-000, Município de São Paulo- SP.**

O contratado **deverá depositar o objeto no local a ser indicado pelo servidor responsável**.

A entrega ocorrerá totalmente às expensas do contratado, inclusive será de sua responsabilidade **providenciar pessoal e equipamentos necessários para descarga e acomodação do objeto no local indicado pelo servidor responsável.**

No transporte até o local de entrega, os produtos deverão ser acondicionados adequadamente, de acordo com as normas vigentes.

São Paulo, data da assinatura ditigal.

gov.br Documento assinado digitalmente
PAULO VITOR CRISTALDO BELTRAO CHA CHA
Data: 15/09/2026 12:06:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PAULO VITOR CRISTALDO BELTRÃO CHÁ CHÁ
Cb PM - Elaborador

gov.br Documento assinado digitalmente
ELTON ALVES DE CARVALHO
Data: 21/09/2026 10:46:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ELTON ALVES DE CARVALHO
1º Ten PM - Chefe do Setor de Suprimento