

ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC.ESP.

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	990164-ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC.ESP.	JOSE POLICE NETO	20/01/2026 17:08 (v 0.15)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		013.00000331/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados, voltados à análise, estruturação, revisão, acompanhamento e apoio técnico, bem como elaboração de estudos de planejamento e ações necessárias para o desenvolvimento deste fim do Programa Bairro Paulista - Requalificação Urbana (BP5) e Planejamento Urbano e Metropolitano (BP6), instituído pelo Decreto nº 69.089, de 26 de novembro de 2024, no âmbito da Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU) e do Programa Casa Paulista: Nossa Casa-Preço Social, exclusivamente na modalidade Municípios, criado pelo Decreto Estadual nº 64.419/19, de responsabilidade da Subsecretaria de Habitação Social (SHS), 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	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Serviços Técnicos Especializados	531	UN	12 relatórios	1	R \$ 16.080.000,00

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.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista sua natureza técnico-especializada voltados a promover o desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, com foco em ensino, pesquisa e extensão aplicadas ao planejamento urbano, habitação social e requalificação

territorial, bem como o estímulo à inovação nos processos de gestão e execução das políticas públicas setoriais, visando a manutenção do programa: Bairro Paulista e Nossa Casa - Preço Social.

1.3 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

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

Administração Pública do Estado de São Paulo

Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE

Termo de Referência - Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - Contratação Direta

Versão atualizada em: 09/01/2026

2. FUNDAMENTAÇÃO

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 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO

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. Capacitação em práticas sustentáveis. Fornecer treinamento das equipes em práticas ambientalmente corretas relacionadas ao serviço;

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.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os serviços estão divididos em 03 (três) módulos, independentes entre si, na conformidade a seguir apresentada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados em local estabelecido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, bem como na sede da Contratada, ficando a cargo da Contratada todos os custos referentes à estadia, transportes, refeições e combustíveis e materiais diversos.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Módulo 1 - Programa Bairro Paulista - Modalidade Requalificação Urbana

5.3.2. Atividade 1.1

5.3.2.1. Realização de atividades relacionadas à captação, pesquisa e apoio ante a leitura territorial integrada nas regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e centralidades municipais, com foco em infraestrutura instalada, uso e ocupação do solo, mobilidade, patrimônio cultural e ambiental. Pesquisa e identificação da capacidade ociosa de redes, fragilidades socioambientais e oportunidades de adensamento qualificado, subsidiando atividades de pesquisa aplicada e desenvolvimento científico voltadas ao aprimoramento das políticas de requalificação urbana.

5.3.3. A Produto da Atividade 1.1

5.3.3.1. Relatórios técnicos mensais contendo diagnósticos territoriais completos, mapas temáticos e análises de riscos urbanos e ambientais.

5.3.4. Atividade 1.2

5.3.4.1. Desenvolvimento de alternativas de intervenção para regeneração de áreas centrais e eixos estratégicos, comparando cenários sob critérios de eficiência, impacto socioambiental e aderência às Funções Públicas de Interesse Comum (FPICs). Cada alternativa deve ser justificada e registrada em instâncias de governança, estimulando a inovação tecnológica e institucional nos processos de planejamento urbano.

5.3.5. Produto da Atividade 1.2

5.3.5.1. Relatório compostos de notas técnicas e cadernos de análise comparativa, apresentando opções, parâmetros de avaliação e justificativa da solução selecionada.

5.3.6. Atividade 1.3

5.3.6.1. Pesquisa e extensão como foco na preparação de roteiros de implementação, traduzindo as diretrizes pactuadas em planos operacionais. Esses roteiros incluem cronogramas, estimativas preliminares de custos, arranjos institucionais, possíveis fontes de financiamento e matriz de riscos para orientar as fases subsequentes. A atividade contempla o desenvolvimento institucional e a integração de conhecimento técnico-científico para aprimorar a gestão pública e os instrumentos de execução dos projetos.

5.3.7. Produto da Atividade 1.3

5.3.7.1. Relatório composto de roteiros consolidados de execução, painéis de monitoramento e cadernos de diretrizes setoriais.

5.3.8. Atividade 1.4

5.3.8.1. Desenvolvimento institucional e apoio à Governança Interfederativa, fornecendo subsídios técnicos para as Câmaras Temáticas, Escritórios Técnicos de Projetos e Conselhos de Desenvolvimento. O objetivo é assegurar a pactuação regional, a priorização das centralidades e a validação dos projetos em instâncias colegiadas, favorecendo o intercâmbio entre pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional.

5.3.9. Produto da Atividade 1.4

5.3.9.1. Relatório composto de atas de deliberação, planos de trabalho pactuados e versões atualizadas da carteira priorizada de projetos, documentando boas práticas para disseminação e aprendizado institucional.

5.3.10. Atividade 1.5

5.3.10.1. Promover a transferência de conhecimento e capacitação institucional junto às equipes estaduais e municipais, consolidando metodologias, protocolos de análise e sistemas de acompanhamento. Esse processo visa reduzir custos de

coordenação e garantir memória institucional e estimular o ensino, a extensão e a inovação tecnológica na gestão urbana. Elaboração de material de ensino: Manuais de referência metodológica, guias operacionais, painéis digitais de acompanhamento e bases de dados abertos para reuso institucional, servindo também como material de apoio a ações de ensino e pesquisa aplicada.

5.3.11. Produto da Atividade 1.5

5.3.11.1. Relatório mensal, com a relação e descrição das atividades desenvolvidas e do material confeccionado, individualizado por tarefa.

5.4. Módulo 2 - Programa Bairro Paulista - Modalidade Planejamento Urbano e metropolitano

5.4.1. Atividade 2.1

5.4.1.1. Pesquisa técnico-científica e apoio à elaboração e revisão de instrumentos de planejamento, como Planos Diretores Municipais e Planos de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUIs), garantindo alinhamento às diretrizes estaduais e metropolitanas. E elaboração de pareceres técnicos fundamentados, cadernos de diretrizes regionais e propostas de atualização normativa, com potencial de disseminação em programas de ensino e extensão universitária. A atividade integra pesquisa técnico-científica e desenvolvimento institucional, visando aprimorar a base normativa e metodológica do planejamento urbano.

5.4.2. Produto da Atividade 2.1

5.4.2.1. Relatório mensal, com a relação e descrição das atividades desenvolvidas e do material confeccionado, individualizado por tarefa.

5.4.3. Atividade 2.2

5.4.3.1. Pesquisa e desenvolvimento de relatórios de integração intersetorial, mapas temáticos consolidados e notas técnicas de compatibilização. Desenvolvimento institucional visando a integração de políticas setoriais de desenvolvimento urbano, abrangendo habitação, mobilidade, saneamento, meio ambiente, turismo e logística regional. O trabalho busca identificar interdependências e compatibilizar projetos em escala municipal e metropolitana, contribuindo para o avanço científico e tecnológico das práticas de planejamento e gestão territorial.

5.4.4. Produto da Atividade 2.2

5.4.4.1. Relatórios de integração intersetorial, mapas temáticos consolidados e notas técnicas de compatibilização.

5.4.5. Atividade 2.3

5.4.5.1. Desenvolvimento institucional, científico e apoio à consolidação de mecanismos de governança metropolitana, com metodologias de priorização e monitoramento de Funções Públicas de Interesse Comum (FPICs), assegurando decisões compartilhadas e aderência aos marcos legais.

5.4.6. Produto da Atividade 2.3

5.4.6.1. Relatórios técnicos compostos de indicadores de desempenho, matrizes de aderência às FPICs e relatórios de acompanhamento da governança, contribuindo para a produção de conhecimento técnico e científico sobre gestão territorial.

5.4.7. Atividade 2.4

5.4.7.1. Pesquisa, produção, organização e disponibilização de dados abertos, estruturados em painéis de monitoramento e bases georreferenciadas, garantindo transparência, interoperabilidade e acesso público às evidências técnicas. Essa atividade se articula a iniciativas de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e estímulo à inovação em dados urbanos abertos. Desenvolvimento de bases de dados digitais georreferenciados, painéis interativos de monitoramento e relatórios em formatos abertos, voltados ao uso em ensino, pesquisa e extensão.

5.4.8. Produto da Atividade 2.4

5.4.8.1. Relatório mensal com descrição das atividades desenvolvidas e registro do avanço mensal e acumulado das atividades, com avaliação técnica do andamento e recomendações técnicas para a manutenção e melhoria das atividades

5.4.9. Atividade 2.5

5.4.9.1. Estímulo à inovação e suporte ao processo de priorização e revisão periódica das carteiras regionais de projetos, por meio de pesquisas, análises comparativas, notas técnicas e relatórios de atualização, sempre em ciclos de três a seis meses.

5.4.10. Produto da Atividade 2.5

5.4.10.1. Relatório composto das consolidações periódicas da carteira de projetos, relatórios de avaliação e atas de validação em instâncias colegiadas.

5.5. Módulo 3 - Programa Casa Paulista: Nossa Casa-Preço Social

5.5.1. Atividade 3.1

5.5.1.1. Apoio na elaboração de pesquisa aplicada para elaboração de estudos de massa e avaliação e vistoria técnica dos terrenos com foco na estimativa de valor comercial das futuras unidades a serem implantadas, propondo a ocupação racional e técnica do terreno obedecendo a legislação municipal e a regulamentação do Programa. Desenvolvimento tecnológico e estímulo à inovação nas práticas de análise administrativa, jurídica, territorial, urbanística, ambiental, além de fortalecer o desenvolvimento institucional da política habitacional ante o apoio na elaboração das minutas de Projeto de Lei Autorizativo de Alienação e eventual desoneração do terreno.

5.5.2. Produto da atividade 3.1

5.5.2.1. Relatório mensal de progresso, contendo a descrição das atividades constantes na Atividade 3.1, contendo: contextualização do programa; a metodologia utilizada; apresentação objetiva e clara dos principais resultados obtidos; análises críticas; conclusões tiradas a partir dos resultados obtidos nas avaliações; sugestões para futuras ações com base nos resultados apresentados, bem como recomendações práticas para a implementação de eventuais mudanças caso necessárias.

5.5.2.2. O material deverá ser formalmente entregue à SDUH –SHS para análise de sua aceitabilidade, reforma ou recusa.

5.5.2.3. Poderão ser solicitadas apresentações presenciais de seus principais pontos para técnicos e convidados da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, visando sanar dúvidas, promover o debate e disseminar o conhecimento entre os gestores.

5.5.3. A todos os módulos estão inclusos os serviços de gestão administrativa e financeira das atividades

Materiais a serem disponibilizados

5.6. A SDUH disponibilizará espaço físico com infraestrutura completa (mobiliário, iluminação, comunicação de dados e voz, abastecimento de água e luz etc.), ferramentas, equipamentos e softwares adequados e suficientes, garantindo o desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. A SDUH indicará o Núcleo Gestor desta contratação, que dará as diretrizes gerais para a execução dos serviços, devendo o prestador de serviços contratado, da mesma forma, apresentar o preposto que coordenará os trabalhos de sua Equipe Técnica e de Apoio.

5.7.2. Caberá ao Núcleo Gestor e a Contratada, mediante solicitação, efetuar apresentações presenciais de seus principais pontos para técnicos e convidados da SDUH, visando sanar dúvidas, promover o debate e disseminar o conhecimento entre os gestores.

5.7.3. Os relatórios mensais de modo geral deverão ser formatados em Capítulos, Subitens e Seções, abrangendo em cada um deles o "Progresso e Monitoramento" das atividades e materiais técnicos em produção.

5.7.4. Os relatórios mensais têm como objetivo documentar a execução das atividades de apoio descritas neste Termo de Referência. Esses relatórios destacarão gerencialmente as atividades e materiais técnicos em produção, podendo ainda relatar o avanço dos Programas, Ações e Projetos delineados pela SDUH.

5.7.5. Os conteúdos e materiais técnicos produzidos com o apoio da contratada deverão ser apresentados e entregues diretamente às equipes da SDUH, paripassu com o seu desenvolvimento, contendo a caracterização, objetivos e metodologia aplicada nos estudos e concepção, sem a necessidade de participar dos relatórios mensais ordinários.

5.7.6. No decorrer da execução dos serviços os documentos eventualmente elaborados que constituam reorganização de funcionalidade deverão ser incluídos nos relatórios.

5.7.7. Os formatos, fluxos, locais e prazos de entrega dos Relatórios serão estabelecidos na 1ª. Reunião do Preposto da Contratada com a SDUH, após a assinatura do Contrato, podendo o estabelecido ser repactuado entre as partes sempre que necessário.

5.7.8. Os respectivos relatórios deverão ser entregues em meio digital, para as análises de aceite dos serviços, em formato aberto, compatíveis com os softwares utilizados pelo Governo do Estado de São Paulo, pacote Office e Adobe completos, exceto quanto aos mapas que deverão ser entregues em formato Shape.

5.7.9. Após análise, em havendo inconformidades sanáveis no Relatório Mensal, o mesmo será restituído ao Contratado para os ajustes que se fizerem necessário.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Recursos de Suporte Operacional

5.10. Os serviços técnicos especializados sob a responsabilidade da Contratada são voltados à pesquisa, análise, revisão, orientação e validação de produtos, suporte técnico, apoio operacional, desenvolvimento institucional bem como ao desenvolvimento científico e estímulo à inovação na elaboração de estudos de planejamento territorial e ações necessárias para o desenvolvimento deste fim e têm por objetivo assessorar a SDUH relativamente aos Programas, Ações e Projetos, em conformidade com o Detalhamento da Composição de Preços contido no Anexo – Modelo de Planilha de Proposta e Planilha de Custo Unitário.

5.11. Caberá a Contratada:

- a) providenciar às suas expensas os treinamentos e atualizações técnicas necessárias à manutenção e evolução do padrão de conhecimento técnico relativo aos trabalhos;
- b) indicar o local de seu funcionamento para fins de referência célere nas tratativas de estratégia logística para o desempenho dos trabalhos contratados, com disponibilidade de toda infraestrutura necessária;
- c) prover condições para que as Equipes Técnica e de Apoio efetuem os diligenciamentos necessários às RMs, AUs e demais arranjos municipais, sempre que necessário, devendo a previsão de valores com deslocamentos e estadias ser incluída no Anexo I – Modelo de Planilha de Proposta e Planilha de Custo Unitário.

5.14. Cronograma de realização dos serviços segue conforme anexo ao presente Termo de Referência.

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 conterà 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.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.9 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 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10 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).

6.11 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12 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).

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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).

6.14 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

6.15 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).

6.16 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).

6.17 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.

6.18 *Além do disposto acima, a fiscalização contratual deve avaliar constantemente a execução dos serviços por meio dos relatórios mensais emitidos pela contratada.*

Gestor do Contrato

6.19 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)

6.20 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).

6.21 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).

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será feita com por meio do relatório mensal de acompanhamento de cada módulo, com o detalhamento das atividades efetivamente realizadas.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.3. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.4. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.5. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.6. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura no protocolo do CONTRATANTE.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo (s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, inciso VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à

fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os relatórios e anexos exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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 no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. 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).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.**

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.17. 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).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.24.1. 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.

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

7.26. 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.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global

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) 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 – 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>); e

f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

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 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 art. 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.

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. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.19. 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;

8.20. 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;

8.21. 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 quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos 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.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, 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;

8.25. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.26.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.26.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de capacidade para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.28.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

8.28.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.28.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.28.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.28.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.28.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.29. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$16.080.000,00 (dezesseis milhões e oitenta mil reais), conforme custos unitários apostos 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: 250101 e 250105

II. Fonte de Recursos: 150010001

III. Programa de Trabalho: 16.122.2505.4009.0000 – Administração da Secretaria;

Programa de Trabalho: 04.127.2513.2685 - Projetos De Desenvolvimento Urbano;

Programa de Trabalho: 16.482.2507.5702 - Regularização Fundiária de Núcleos com Apoio Técnico do Programa Cidade Legal

IV. Elemento de Despesa: 33903999

V. Plano Interno: 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. 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](#).

JOSE POLICE NETO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 20/01/2026 às 16:00:39.

ROBERTO ANTONIO DINIZ

Responsável pela contratação direta

VALTER DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/01/2026 às 17:08:50.