



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: RPL Nº 0204/2026

Número do Estudo Técnico Preliminar: 12/2026-SARH

2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de pilhas e congêneres, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QNTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BATERIA 12V - ALCALINA, REFERÊNCIA A23, TENSÃO 12V. CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA Nº 401/2008, CERTIFICADA PELO INMETRO OU INSTITUTO CREDENCIADO.	UND	300	R\$6,23	R\$410,00
2	BATERIA 3V (CR2450). BATERIA DE LÍTIO, FORMATO MOEDA, VOLTAGEM 3V. INDICADA PARA USO EM DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DE BAIXO CONSUMO, COMO RELÓGIOS, CHAVES AUTOMOTIVAS, BALANÇAS DIGITAIS, CONTROLES REMOTOS E PLACAS-MÃE DE COMPUTADORES. LONGA DURAÇÃO E DESEMPENHO ESTÁVEL.	UND	350	R\$4,60	R\$1.610,00

3	CARREGADOR DE BATERIA - COMPATÍVEL COM 4 PILHAS AA, 4 PILHAS AAA OU BATERIAS 9V. BIVOLT AUTOMÁTICO (100-240V, 50/60HZ). TEMPO MÁXIMO DE CARGA: 14H. CERTIFICADO CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 371/2009.	UND	80	R\$45,39	R\$3.631,20
4	CD-R GRAVÁVEL - POLICARBONATO, CAPACIDADE DE 80 MIN / 700 MB.	UND	650	R\$1,20	R\$780,00
5	CONTROLE REMOTO - ALIMENTAÇÃO POR PILHA 12V, FREQUÊNCIA 433MHZ, 3 BOTÕES (2 CANAIS).	UND	150	R\$36,00	R\$5.400,00
6	PILHA ALCALINA AA - VOLTAGEM 1,5V, IMPEDÂNCIA INTERNA NOMINAL 120MΩ. CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA Nº 257/1999 E NORMAS ABNT 7039/87 E 11175/90.	UND	8000	R\$2,50	R\$20.000
7	PILHA RECARREGÁVEL AA - CAPACIDADE 2500MAH, VOLTAGEM 1,2V. CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA Nº 401/2008, CERTIFICADA PELO INMETRO OU INSTITUTO CREDENCIADO. CARTELA COM 4 UNID.	UND	450	R\$14,13	R\$6.435,00
8	PILHA ALCALINA AAA - VOLTAGEM 1,5V, IMPEDÂNCIA INTERNA NOMINAL 250MΩ EM 1KHZ, TAMANHO PALITO (AAA). NORMAS: NEDA/ANSI 24A, IEC IR03, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 257/1999, NORMAS ABNT 7039/87 E 11175/90.	UND	6000	R\$2,34	R\$14.040,00
9	PILHA RECARREGÁVEL AAA - VOLTAGEM 1,2V, CAPACIDADE 800MAH, TAMANHO PALITO (AAA). CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA Nº 257/1999 E NORMAS ABNT 7039/87 E 11175/90.	UND	450	R\$6,50	R\$2.925,00

10	PILHA ALCALINA D. VOLTAGEM 1,5V, TAMANHO GRANDE. UTILIZADA EM EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM ALTA CAPACIDADE DE ENERGIA, COMO LANTERNAS POTENTES, RÁDIOS PORTÁTEIS, BRINQUEDOS ELETRÔNICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO. OFERECE LONGO TEMPO DE DURAÇÃO EM APARELHOS DE ALTO CONSUMO.	UND	150	R\$21,58	R\$3.237,00
VALOR TOTAL:					R\$59.927,20

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo contrato, prorrogável por igual período, na forma do que a Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1 A CONTRATADA deverá atuar na área de atividade compatível com o objeto licitado;

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar o fornecimento dos objetos desta licitação;

5.3 Forma de acondicionamento do objeto: Os bens deverão ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, preferencialmente fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, além de destinação final adequada;

5.4 Atendimento a critérios de sustentabilidade: Bens constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado e/ou biodegradável;

5.5 Expectativa de funcionamento: Fornecer produtos sem avarias, confeccionados com matéria-prima de qualidade, em perfeitas condições de uso;

5.6 Requisitos para as Pilhas e Baterias: As pilhas e baterias fornecidas deverão atender aos requisitos de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas ambientais e de segurança vigentes. Devem ser certificadas pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado, garantindo a conformidade com as regulamentações para descarte adequado e segurança no uso;

5.7 Da análise técnica: Será exigido apenas a apresentação da ficha técnica , ou documento similar, do produto que conste todas as suas informações, o qual será solicitado pelo Pregoeiro através do Portal de Compras Públicas;

5.7.1 Quando se verificar a impossibilidade de análise apenas pela documentação técnica, a Administração reserva-se no direito de solicitar amostra do produto. Nesses casos, observar-se-á:

Deverá ser entregue 1 (uma) amostra de cada item para análise;

As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sito a Rua Frederico Moura, nº 1.517, Cidade Nova, Franca-SP, no prazo limite de 3 (três) dias úteis - a contar do 1º dia útil subsequente ao envio da Solicitação -, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e demais custos;

Solicitação de prorrogação de prazo poderá ser feito a partir de manifestação formal fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo. Entretanto, fica a critério da Administração o aceite;

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será reprovada/recusada;

Na impossibilidade de entrega da amostra, em casos excepcionais e a critério de aceite pela Administração, poderá ser encaminhado ficha técnica/laudo para análise;

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos,

podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, nos locais indicados pelo Setor Requisitante, de acordo com suas necessidades;

6.2 O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis;

6.2.1 O prazo poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniências da Administração;

6.3 Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6.4 Não serão aceitos fornecimentos que não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência ou que não tenham sido autorizados;

6.4.1 Em caso de entrega de produtos fora das especificações, a CONTRATADA deverá realizar a troca/substituição no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sem ônus a CONTRATANTE.

7 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) **ELIANE GOMES DE SALES**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

Informar 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;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

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.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

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 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

8.2 Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

8.3 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada. Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula 5.22.4 do Edital, Parte II, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

9 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as

disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23 e, para tanto, deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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 a todos os 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.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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;

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.[1]

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

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

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional; atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do needor.

fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre tros documentos.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$59.927,20**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação :

Despesa: 33903000 Material de Consumo

Franca, na data da assinatura digital.

FLÁVIA MALTA JARDINI
Escriturária



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Malta Jardim, Escriturária**, em 24/04/2026, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0309795** e o código CRC **8F39F6A2**.