

ESP-UNESP-FACUL MEDICINA VETERIN.-C.ARACATUBA

Termo de Referência 72/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
72/2026	102336-ESP-UNESP-FACUL MEDICINA VETERIN.-C. ARACATUBA	DAYANE LUIZA COSTA LOURENCO	28/07/2026 11:43 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	45/2026	ARAC/FMV 359/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de material de escritório, 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	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Fita Adesiva Material: Polipropileno Transparente Tipo: Mágica Largura: 25 MM Comprimento: 65 M Cor: Incolor Aplicação: Multiuso	278981	Unidade	6	120,85	725,10
2	1	Fita Adesiva Material: Polipropileno Transparente Tipo: Monoface Largura: 19 MM Comprimento: 50 M	279045	Unidade	20	3,31	66,20

		Cor: Incolor Aplicação: Multiuso					
3	1	Fita Adesiva Material: Polipropileno Tipo: Transparente Largura: 50 MM Comprimento: 50 M Aplicação: Empacotamento	445375	Unidade	20	5,51	110,20
4	1	Fita Adesiva Material: Crepe Tipo: Monoface Largura: 18 MM Comprimento: 50 M Cor: Branca Aplicação: Multiuso	397744	Unidade	20	5,77	115,40
5	1	Fita Adesiva Material: Papel Tipo: Dupla Face Largura: 12 MM Comprimento: 30 M Cor: Transparente Aplicação: Gráfico	611018	Unidade	10	10,40	104,00
6	2	Papel Auto-Adesivo Material: Plástico Cor: Transparente Comprimento: 25 M Largura: 450 MM Características Adicionais: Tipo/Contact Acabamento Superficial: Brilhante	486141	Unidade	3	90,89	272,67

7	2	Papel Color Set Comprimento: 66 CM Largura: 48 CM Gramatura: 120 G/M2 Deverão ser entregues as quantidades e cores destacadas abaixo: - 4 unidades cor PRETA - 1 unidades cor VERMELHA - 1 unidades cor VERDE - 1 unidades cor LARANJA - 1 unidades cor BRANCA - 1 unidades cor AZUL ROYAL - 1 unidades cor AMARELA	410952	Pacote 10 folhas	10	18,00	180,00
8	2	Bloco Recado Material: Papel Cor: <u>Variada</u> Largura: 38 MM Comprimento: 51 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It 4 Blocos com 50 folhas	412151	Pacote 4 Blocos	24	5,42	130,08
9	2	Etiqueta Adesiva Material: Papel Alcalino Cor: Branca Largura: 55,80 MM Comprimento: 99 MM Formato: Retangular Aplicação: Impressora Inkjet Laser Contendo 10 etiquetas por folha	624140	Caixa 100 Folhas	1	93,93	93,93
		Papel Embrulho					

10	2	Tipo Papel: Kraft Apresentação: Bobina Largura: 120 CM Comprimento: 100 M Modelo: Liso Cor: Parda Gramatura: 80 G/M2	247756	Unidade	1	203,02	203,02
11	2	Papel Opaline Material: Celulose Vegetal Cor: Branca Gramatura: 180 G/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM	200399	Pacote 50 Folhas	50	24,59	1.229,50
12	2	Plástico Reprografia Material: Plástico Polaseal Comprimento: 99 MM Largura: 66 MM Espessura: 0,05 MM Aplicação: Plastificação	344040	Pacote 100 unidades	3	22,81	68,43
13	2	Plástico Reprografia Material: Plástico Polaseal Comprimento: 307 MM Largura: 220 MM Espessura: 0,05 mm (125 micras) Cor: Incolor Aplicação: Plastificação Transmitância: Transparente Cantos: Arredondados Tamanho A4	286837	Pacote 100 unidades	3	59,66	178,98
		Tinta Para Carimbo					

14	3	Cor: Preta Componentes: Base D'Água Aspecto Físico: Líquido Aplicação: Automático	332179	Frasco 40 Mililitro	2	5,26	10,52
15	3	Espiral Encadernação Material: Plástico Diâmetro: 7 MM Comprimento: 350 MM Cor: Preta	234920	Pacote 100 Unidades	3	18,98	56,94
16	3	Molha-Dedos Material Base: Plástico Material Carga: Esponja Tamanho: Único Características Adicionais: Diâmetro Externo Da Base 7,5 Cm Formato: Redondo Uso: Água Ou Glicerina Líquida	402876	Unidade	10	4,55	45,50
17	3	Cola Composição: Polivinil Acetato - Pva Cor: Branca Aplicação: Papel, Madeira, Tecido, Couro Tipo: Pastoso Apresentação: Frasco 1 Kg	616071	Frasco 1 Quilograma	5	30,99	154,95
18	3	Tecido Material: 70% Algodao 30% Poliester Cor: Branca Largura: 70 CM	620264	Metro	5	15,47	77,35

		Aplicação: Vestuário Confecção De Roupas Comprimento: 1 M Tipo: Tecido Plano Morim					
19	3	Mina Grafite Material: Grafita Diâmetro: 0,50 MM Comprimento: 60 MM Dureza: Hb	203336	Tubo 24 Unidades	10	4,76	47,60
20	3	Régua Escritório Material: Acrílico Comprimento: 30 CM Graduação: Centímetro /Milímetro Tipo Material: Rígido Cor: Cristal Características Adicionais: Transparente/Largura De 3,5 Cm	394469	Unidade	10	2,82	28,20
21	3	Borracha Apagadora Escrita Material: Borracha Comprimento: 50 MM Largura: 35 MM Altura: 10 MM Cor: Branca Características Adicionais: Capa Plástica Protetora	450795	Unidade	20	2,90	58,00
22	3	Lápis Preto Material Corpo: Madeira Dureza Carga: Hb Formato Corpo: Sextavado Características Adicionais: Envernizado E Apontado	333316	Unidade	50	0,91	45,50

		Material Carga: Grafite Nº 2					
23	3	Estilete Tipo: Largo Espessura: 9 MM Material Corpo: Plástico Comprimento: 130 MM	323769	Unidade	20	2,04	40,80
24	3	Grampeador Tratamento Superficial: Pintado/Cromado Material: Estrutura metálica Corpo em aço escovado Capacidade: mínimo 40 folhas Tamanho Grampo: 23/8 - 24/8 - 26/8 Com guia ajustável para papel Modelo de referência: Grampeador de Mesa CIS C-15 Metálico	359941	Unidade	10	85,74	857,40
25	3	Tesoura Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 21 CM Características Adicionais: Cabo Anatômico	376266	Unidade	6	10,30	61,80
26	3	Cola Composição: Pva, Acetato De Polivinila Cor: Branca Aplicação: Isolamento Térmico Características Adicionais: Atóxica, Resistente Ao Fogo	312736	Tubo 90 Gramas	6	3,31	19,86

27	3	Linha Náilon Material: Náilon Comprimento: 100 M Espessura: 0,80 MM Cor: Incolor Transmitância: Transparente Resistência: 70 KGF	372758	Unidade	1	10,60	10,60
28	3	Furador Arredondador De Cantos 3 Em 1 Para Papel Forma da perfuração: 4/7/10mm Adequado para: perfurar papel e arredondar cantos Tamanho da perfuração: 4mm Quantidade de perfurações: 3 Perfura até 3 folhas Modelo de referência: 	629407	Unidade	2	60,37	120,74
29	4	Pasta Arquivo Material: Cartão Timbó Marmorizado Tipo: Suspensa Com Fixador Plástico Largura: 361 MM Altura: 240 MM Lombada: 0,30 MM Cor: Castanha Gramatura: 336 G/M2 Características Adicionais 3: Visor Lenticular Lateral, 2 Suportes Plásticos	398483	Caixa 50 unidades	3	150,87	452,61

		Visor e Papeleta: Inclusos para identificação					
30	4	Caixa Arquivo Material: Plástico Polionda Dimensão (C X L X A): 360 X 130 X 244 MM Cor: Azul	625314	Unidade	100	9,13	913,00
31	5	Pincel Quadro Branco / Magnético Marca: Pilot * Tipo: Pincel para quadro branco Modelo: WBM-7 Sistema: Recarregável Deverão ser entregues as quantidades e cores destacadas abaixo: - 8 caixas cor preta - 8 caixas cor azul - 8 caixas cor vermelha - 8 caixas cor verde *Será aceita somente a marca indicada, conforme justificativa apresentada	278636	Caixa 12 unidades	32	120,75	3.864,00
32	5	Tinta para marcador para quadro branco Marca: Pilot * Modelo: específico para WBM-7 Frasco de 15 ml - modelo padrão individual, com bico gotejador Caixa com 12 unidades de 15 ml cada Deverão ser entregues as quantidades e cores destacadas abaixo: - 1 caixa cor preta	432575	Caixa 12 unidades	4	100,57	402,28

		- 1 caixa cor azul - 1 caixa cor vermelha - 1 caixa cor verde *Será aceita somente a marca indicada, conforme justificativa apresentada					
33	5	Apagador Quadro Branco Marca: Pilot Flip Top 150N para quadro branco e lousa de vidro Apagador com base de plástico reforçado Feltro super macio e resistente Refil substituível Dimensões: 15x6 cm Estojo Com Compartimento Para 2 Pincéis *Será aceita somente a marca indicada, conforme justificativa apresentada	427366	Unidade	30	22,73	681,90
34	5	Refil Para Apagador De Quadro Branco Marca: Pilot Flip Top 150N Material: Feltro de alta qualidade Dimensões: 6 cm x 2 cm x 2 cm	445120	Embalagem 3 Unidades	10	21,02	210,20
TOTAL							11.637,26

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 desta contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.3.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:

1.3.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

1.3.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.3. Não obstante o prazo estipulado na subdivisão anterior, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

1.4. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a 23/07/2026.

1.5. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.5.1. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.5.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

1.5.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

1.5.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

1.5.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo ao instrumento da contratação.

1.5.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

1.6. É obrigação do Contratante responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades da Faculdade de Medicina Veterinária Campus de Araçatuba da UNESP, abrangendo suas áreas acadêmicas, administrativas e biblioteca. A aquisição de materiais de expediente e suprimentos de escrita visa a reposição de estoque e o atendimento contínuo das demandas da rotina administrativa e didático-pedagógica da instituição.

2.2. No que tange à indicação de marca e modelo específicos para os itens do Lote 5 - Pincéis marcadores, tintas de recarga, apagadores e refis de feltro, a justificativa técnica e econômica é inafastável e alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, conforme detalhado a seguir:

- Padronização Logística e Reabastecimento: A Faculdade de Medicina Veterinária já adota e dispõe em estoque insumos de reabastecimento compatíveis e tintas originais da marca. A introdução de marcadores genéricos ou de outras marcas geraria obsolescência do estoque de tintas existente e incompatibilidade química, posto que a densidade e os solventes da tinta Pilot original são desenvolvidos especificamente para a porosidade da ponteira de poliéster do modelo WBM-7.

- Durabilidade da Ponteira e Qualidade da Escrita: Diferente de marcadores genéricos cujas pontas de fibra de baixa densidade tendem a "achatar" ou desfiar precocemente (obrigando o descarte do produto mesmo que ainda haja tinta), o modelo WBM-7 utiliza ponteiras de poliéster acrílico de alta densidade. Isso garante a manutenção da espessura do traço e a legibilidade nas salas de aula por períodos prolongados, evitando interrupções nas atividades didáticas por falha do material.

- Manutenção da Integridade do Patrimônio Público (Compatibilidade Técnica): Testes empíricos na rotina administrativa demonstram que marcadores genéricos de quadro branco utilizam solventes agressivos que reagem quimicamente com a película protetora de poliuretano/melamina das lousas desta instituição, causando o efeito "*ghosting*" (manchas permanentes) e reduzindo a vida útil do patrimônio mobiliário. O modelo Pilot WBM-7 possui fórmula consagrada com agente desmoldante suave de fácil apagabilidade a seco, preservando o patrimônio público.

- Rendimento operacional e interoperabilidade do sistema de escrita (apagador): a indicação de marca para o apagador Pilot Flip Top 150N (item 33) justifica-se pela integralidade química e física do processo de apagabilidade. O feltro exclusivo deste modelo foi concebido especificamente para interagir com os agentes desmoldantes da tinta dos pincéis Pilot WBM-7 (vinculados neste mesmo lote), assegurando remoção completa dos pigmentos a seco sem exigir pressão excessiva do usuário. Esta sinergia evita o desgaste precoce tanto da película das lousas quanto da própria ponta dos marcadores, maximizando a vida útil e o rendimento do conjunto pedagógico adquirido, o que atende ao princípio da eficiência.

- Compatibilidade física estrita e economicidade (refil para apagador): a especificação de marca para o refil do apagador (item 34) é decorrência técnica lógica e inafastável da escolha do apagador (item 33). O modelo Pilot Flip Top 150N possui um sistema proprietário de fixação e encaixe no estojo plástico do produto. A aquisição de um refil genérico traz o risco de incompatibilidade dimensional e de fixação, acarretando o não aproveitamento do insumo ou a inutilização completa do corpo plástico do apagador. A padronização do sistema "apagador + refil" da mesma marca assegura o ciclo completo de reposição e sustentabilidade da contratação, evitando o desperdício de recursos públicos e fragmentação de contratos sem respaldo técnico.

- Ressalta-se que a presente indicação restringe a marca e o modelo, mas não restringe a competitividade do certame. A marca Pilot e, especificamente, o modelo WBM-7 e linha Pilot Flip Top 150N são amplamente distribuídos em território nacional. O produto é comercializado por centenas de distribuidores, papelerias e atacadistas de suprimentos de escritório. Portanto, a disputa de preços na Dispensa Eletrônica permanece garantida e ampla, restando afastada qualquer alegação de direcionamento ilícito de fornecedor (inexistência de exclusividade de distribuidor), cumprindo os requisitos exigidos pela jurisprudência dos Tribunais de Contas.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000032/2026

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

III) Id do item no PCA: 83 a 105

IV) Classe/Grupo: 7510 - Artigos para escritório, 7520 - Acessórios e dispositivos para escritório, 8040 - Adesivos, 8305 - Tecidos, 8310 - Fios e linhas, 8135 - Materiais a granel para acondicionamento e embalagem, 9310 - Papéis e papelões e 9330 - Artigos de Plástico

V) Identificador da Futura Contratação: 102336-45/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente e suprimentos de escrita, agrupados em lotes, para atender de forma eficiente e econômica às demandas da FMVA/UNESP. O agrupamento dos itens foi realizado com base na afinidade mercadológica e funcional dos produtos, conforme descrito a seguir:

- Lote 1 (Fitas Adesivas): Reúne variados tipos de fitas (mágica, monoface, transparente, crepe e dupla face), essenciais para atividades de escritório, fixação de avisos e embalagens. O agrupamento permite que um único fornecedor especializado em fitas e adesivos atenda a demanda, garantindo a padronização e qualidade dos colantes.
- Lote 2 (Papéis Especiais e Etiquetas): Engloba papéis auto-adesivos (contact), color set, blocos de recado (Post-it), etiquetas para impressora, papel embrulho, papel opaline e itens de plastificação. São itens com características de papelaria fina e organização, cujo agrupamento favorece a aquisição junto a distribuidores que operam com diversidade de gramaturas e formatos de papel.
- Lote 3 (Materiais de Expediente e Apoio): Concentra ferramentas de uso cotidiano como régua, borrachas, lápis, estiletes, grampeadores, tesouras e colas. Este lote agrupa materiais de alta rotatividade que compõem o kit básico de trabalho das secretarias e laboratórios.
- Lote 4 (Arquivamento e Organização): Focado em pastas e caixas arquivo para a guarda e preservação de documentos acadêmicos e administrativos, garantindo a organização do acervo da biblioteca e dos departamentos.
- Lote 5 (Suprimentos para Escrita em Quadro Branco): Composto especificamente pelos pincéis recarregáveis e suas respectivas tintas de recarga, bem como apagadores e respectivos refis de feltro de reposição (sistema integrado da marca Pilot). O agrupamento aqui é estritamente técnico e funcional, garantindo que o sistema de escrita, apagabilidade e manutenção sejam adquiridos conjuntamente, assegurando a compatibilidade e a eficiência do sistema.

3.2. Justificativa do Agrupamento em Lotes

A opção pelo agrupamento de itens em lotes, em detrimento da adjudicação por itens isolados, fundamenta-se na busca pela vantagem econômica e eficiência administrativa. Tal estratégia evita a pulverização excessiva da contratação, que elevaria os custos operacionais de gestão de múltiplos contratos e entregas fracionadas.

Estudos metodológicos nacionais como os indicadores do Tribunal de Contas da União e do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI) estimam que o custo processualizado para gerir, empenhar, liquidar e pagar uma única nota de empenho/contrato ao longo de sua vigência gira em torno de R\$ 400,00 a R\$ 700,00 por processo, consumido em força de trabalho, sistemas, publicações oficiais e logística de recebimento. Vejamos então os dois cenários por item e por grupo:

- Cenário A (Por Item): 34 contratos/empenhos x R\$ 500,00 (custo médio estimado de gestão) = R\$ 17.000,00 apenas em custo operacional da máquina pública.
- Cenário B (Por Grupo): 05 contratos/empenhos (um por lote) x R\$ 500,00 = R\$ 2.500,00 em custo operacional.

Inversão Econômica: No cenário por item, o custo puramente administrativo para gerenciar os contratos (R\$ 17.000,00) equivaleria a 146% do valor total estimado de toda a contratação (R\$ 11.637,26). Trata-se de uma inequívoca disfunção administrativa.

Ao agrupar os 34 itens em 05 lotes lógicos e correlatos:

- Gera-se uma economia de escala que atrai fornecedores consolidados, capazes de oferecer preços competitivos para o volume total de cada segmento;
- Dilui-se o custo do frete (as empresas embutem o custo de entrega dos itens mais baratos nos itens de maior relevância financeira do mesmo lote);

Garante-se o cumprimento do teto global estimado de R\$ 11.637,26, com maior segurança jurídica e menor risco de frustração do certame (itens desertos), uma vez que alguns itens possuem valores de mercados baixíssimos.

Portanto, a modelagem por Grupo atende estritamente às condicionantes do Art. 40, § 3º da Lei nº 14.133/2021, restando matematicamente comprovado que a separação em itens isolados causaria severo prejuízo à eficiência da contratação e ao erário público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos para a presente contratação fundamentam-se na estrita observância das normas técnicas nacionais e nos princípios de eficiência e sustentabilidade que regem a Administração Pública. Cada lote de itens deverá ser fornecido integralmente pelo licitante vencedor, conforme as quantidades e especificações técnicas estabelecidas. A recusa de lotes que apresentem desconformidade será imediata, ficando a contratada sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021

em caso de descumprimento injustificado das especificações técnicas. O fornecedor deverá ainda assegurar que o transporte dos materiais ocorra em veículos adequados, garantindo que o ciclo de suprimento da Universidade ocorra com máxima eficiência e respeito ao erário.

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 no termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do empenho pela contratada, 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. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Clóvis Pestana, nº 793 - Bairro Dona Amélia - Araçatuba/SP, no horário das 8h às 11h e das 14h00 às 17h00.

5.4. Quando aplicável aos produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total oferecido pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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.

6.1.2. Aplica-se a presente contratação a Portaria UNESP nº 135 de 20 de dezembro de 2023, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da UNESP.

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 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.

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 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).

6.7.3. 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).

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

Do 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).

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou 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/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.

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicafe 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como 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 7.17. 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, inciso 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.

7.19.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento 8.3. 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 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”, 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;
- 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. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.26. 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;
- 8.27. 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;
- 8.28. 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;
- 8.29. 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.

8.30. 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

8.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ **11.637,26** (onze mil e seiscentos e trinta e sete reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. 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 da Unidade Universitária.

10.2. A dotação orçamentária da contratação será indicada no corpo da nota de empenho, emitida de acordo com a demanda do Órgão.

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](#).

DAYANE LUIZA COSTA LOURENCO

Solicitante



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 16:08:43.

EDERSON VASCONCELOS PEREIRA

Solicitante



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 17:48:42.

PAULO EUGENIO SAKAMOTO

Solicitante



Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 11:43:16.

FERNANDO CORREA DE LACERDA

Solicitante



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 16:35:19.

LUIZ CLAUDIO NOGUEIRA MENDES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 11:34:56.