



TERMO DE REFERÊNCIA

DECRETO MUNICIPAL Nº 7732/2023

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

SETOR REQUISITANTE: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: ELVIS ALESSANDRO FERNANDES BOTEGA

MATRÍCULA: 13769

EMAIL: smspourinhos@gmail.com

TELEFONE: (14) 33359321

1 OBJETO: O objeto deste Termo é a aquisição de Revisão de 10 mil km da viatura da Guarda Civil Municipal, conforme abaixo:

Item	Descrição	UN	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
	SERVIÇOS				
1	REVISAO DE 10.000 KM	UN	1	391,5200	391,52
2	ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO	UN	1	150,0000	150,00
3	LIMPEZA INTERNA MOTOR	UN	1	180,0000	180,00
4	APLICAÇÃO KIT REVISÃO	UN	1	75,0000	75,00
5	LIMPEZA DE INJETORES	UN	1	90,0000	90,00
6	APLICAÇÃO PROTETOR POLO BATERIA	UN	1	60,0000	60,00
7	APLICAÇÃO LIMPA TBI	UN	1	90,0000	90,00

8	APLICAÇÃO HIGIENIZAÇÃO A/C	UN	1	99,0000	99,00
9	KIT LIMPEZA FREIO	UN	1	140,0000	140,00
10	VERNIZ LIMPEZA EXTERNA MOTOR	UN	1	75,0000	75,00
TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$1.350,52

Item	Descrição	UN	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
	MATERIAL				
1	OLEO SINTETICO	UN	3,50	65,6200	229,67
2	FILTRO OLEO	UN	1,00	56,6000	56,60
3	JUNTA DO BUJAO 16X24 15	UN	1,00	6,2100	6,21
TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$292,48

1.1 Informações sobre garantia e assistência técnica: _____

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e requisitos para a realização da revisão do veículo utilizado pela Guarda Civil Municipal, visando garantir a segurança, a funcionalidade e o bom estado de conservação da frota.

Realizar a revisão preventiva e corretiva dos veículos da Guarda Civil Municipal, a fim de assegurar a sua operacionalidade, segurança e adequação para o desempenho das atividades de patrulhamento e atendimento à comunidade.

- Realização de revisão geral dos sistemas mecânicos, elétricos e de segurança dos veículos, incluindo motor, freios, suspensão, direção, sistema de iluminação, entre outros.
- Verificação e troca de peças desgastadas ou danificadas, conforme necessidade.
- Ajuste e calibração de componentes conforme especificações do fabricante.
- Limpeza e lubrificação de partes móveis.
- Testes de funcionamento e performance dos veículos após a revisão.

Após conclusão do estudo comparativo, a solução como um todo que se mostra vantajosa é a contratação.

3 JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

A revisão periódica das viaturas utilizadas pela Guarda Civil Municipal é fundamental para garantir a segurança, eficiência e disponibilidade dos veículos utilizados nas operações diárias. Abaixo, apresentamos algumas justificativas para a revisão da viatura da Guarda Civil Municipal:

1. **Segurança dos Agentes:** A viatura da Guarda Civil Municipal é um dos principais instrumentos de trabalho dos agentes de segurança pública. Portanto, a revisão periódica visa garantir que o veículo esteja em perfeitas condições de funcionamento, minimizando o risco de acidentes e assegurando a proteção dos agentes durante o desempenho de suas atividades.
2. **Eficiência Operacional:** Uma viatura em boas condições de manutenção e funcionamento contribui para a eficiência operacional da Guarda Civil Municipal, permitindo respostas mais rápidas e eficazes a situações de emergência, patrulhamento preventivo e apoio a operações de segurança.
3. **Disponibilidade do Veículo:** A revisão periódica da viatura evita paradas não programadas e reduz o tempo de inatividade do veículo devido a falhas mecânicas, garantindo que a viatura esteja sempre disponível para atender às demandas da corporação e da comunidade.
4. **Manutenção Preventiva:** A revisão da viatura permite identificar e corrigir possíveis problemas mecânicos antes que se tornem mais graves, reduzindo os custos de reparo e aumentando a vida útil do veículo.
5. **Cumprimento de Normas e Regulamentações:** A manutenção periódica das viaturas da Guarda Civil Municipal está em conformidade com as normas e regulamentações de segurança veicular, garantindo a legalidade e a adequação dos veículos para o uso em atividades de segurança pública.
6. **Valorização do Patrimônio Público:** A revisão periódica da viatura demonstra o



compromisso da instituição com a preservação e valorização do seu patrimônio, contribuindo para a eficiência e a eficácia das operações da Guarda Civil Municipal. Será realizada revisão de Garantia do veículo de 10 mil KM, de 01 viatura da Guarda Civil Municipal, Modelo: 2008 ALLURE 1.6 AT 23/23, Placa GCM OH72.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Capacidade Técnica:

- Comprovação de experiência prévia na realização de serviços de revisão e manutenção de veículos automotores.
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada e capacitada para realizar os serviços de revisão, com conhecimento em mecânica automotiva e sistemas eletrônicos de veículos.

2. Infraestrutura:

- Possuir instalações adequadas e equipamentos necessários para a realização dos serviços de revisão, incluindo ferramentas, dispositivos de diagnóstico, elevadores automotivos, entre outros.
- Garantir a segurança e a integridade dos veículos durante a realização dos serviços, seguindo as normas de segurança e boas práticas de manutenção automotiva.

3. Certificações e Licenças:

- Estar regularizado perante os órgãos competentes, possuindo todas as licenças e autorizações necessárias para a prestação dos serviços de revisão de veículos.
- Possuir certificações ou credenciamentos que atestem a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.

4. Cumprimento de Prazos:

- Demonstrar capacidade de cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução para a revisão dos veículos da Guarda Civil Municipal.



5. Garantia e Assistência Técnica:

- Oferecer garantia dos serviços prestados, com a possibilidade de correção de eventuais falhas ou defeitos identificados após a entrega dos veículos revisados.
- Disponibilizar assistência técnica e suporte contínuo para eventuais problemas ou dúvidas que possam surgir após a revisão dos veículos.
- Estabelecer prazo de 90 dias de garantia e assistência Técnica, para as peças e serviços.
- Considerando que na cidade de Ourinhos não existe concessionária representante da marca do veículo em questão, estabeleço a limitação de até 100 (cem) KM os custos serão responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ourinhos, a partir dessa quilometragem toda responsabilidade e custos do transporte ida/volta correm por conta da contratada.

4.1 – Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

4.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do Portal do empreendedor¹.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

¹ <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>



d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;



d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do sítio eletrônico², sob pena de inabilitação;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

4.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

² <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

4.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1 – Declarações da licitante elaborada em papel timbrado e subscritas por seu representante legal, atestando que:

a) que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

b) que manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que se dá por intimada pelas notificações enviadas no endereço ou e-mail constantes de seu cadastro, ainda que não haja resposta ou aviso de recebimento.

c) **para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

d) **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5 VALOR E CRÉDITO

5.1 – O valor total estimado para a contratação é de R\$ 1.643,00 (um mil seiscentos e quarenta e três reais).

5.2 – Os recursos financeiros para realização do objeto desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



Secretaria Municipal de Segurança Pública – 01.14.00

Administração da SM de Segurança Pública – 01.14.01

Material de Consumo – 3.3.90.30.00 (Natureza da Despesa)

Outros Serv Terceiros – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)

Manutenção de Trans e Transporte Concedidos– (Classificação Funcional)

Fonte de Recurso (vínculo) – 01.110.00 – Geral

Ficha Orçamentária 709 e 711

5.3 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a presente contratação é oriundo de recurso municipal. (municipal, estadual, federal, operação de crédito)

6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com as quantidades efetivamente executadas mensalmente, em até 30 dias após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da CONTRATADA, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável da CONTRATANTE;

6.1.1 – Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;

6.1.2 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2. – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções;





6.2.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.

6.3 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

6.3.1 – Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.4 – No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

6.5 – No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.6 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 6.4 e 6.5 assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

6.7 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA-E do IBGE.

6.8 – A Prefeitura Municipal pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Se obriga a executar o contrato de acordo com as determinações apresentadas pela CONTRATANTE;

7.2 – Se responsabiliza por todos os atos que prestar e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, de acordo com a legislação específica vigente, incluindo a denominada responsabilidade civil;

7.3 – É a única e totalmente responsável pelo recolhimento nos prazos legais de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: Privada, Federal, Estadual e Municipal;

7.3.1 – A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima especificados, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

7.4 – Obriga-se a fornecer a CONTRATANTE os dados técnicos que esta achar necessário e de seu interesse, bem como, todos os elementos e informações quando solicitados;

7.5 – Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovados, pela execução inadequada dos serviços, ficando esta Prefeitura autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à empresa;

7.6 – Está obrigada a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como manter todas as condições de habilitação e qualificação;



7.7 – Refazer às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela CONTRATANTE.

7.8 – Deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer fato anormal que porventura venha ocorrer durante a execução dos serviços, principalmente os fatos que dependem de orientação técnica da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

7.9 – Se obriga a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, nas mesmas condições contratuais, conforme dispõe do artigo 124, da Lei 14.133/2021;

7.10 – A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE.

7.11 – Caberá ainda a Contratada:

7.11.1 – Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referente à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem este contrato;

7.11.2 – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo;

7.11.3 – Entregar o produto nos exatos termos constantes neste contrato e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e a marca indicados, sob pena de recusa de recebimento.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 8.1 – Indicar servidor para executar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços a serem realizados;
- 8.2 – Dar o apoio técnico necessário à CONTRATADA;
- 8.3 – Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados;
- 8.4 – Efetuar o pagamento na forma estabelecida;
- 8.5 – Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir e aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado.

9 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 – A vigência deste contrato é pelo prazo de 90 (noventa) dias, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 - A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.



9.3 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.5 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

9.6 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1 – A execução do contrato será acompanhada pela CONTRATANTE, a qual designará como Fiscal do contrato o Sr. Mario Cesar Marcon, CPF nº 120.130.088-64 – Sub Comandante da Guarda Civil Municipal, responsável por esse acompanhamento, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7776/2023.

10.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão informadas aos superiores do fiscal, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.4 – É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços, quando entender que a sua execução está irregular.



10.5 – Fica designado como gestor do contrato o Sr. Carlos Alexandre Cornelio, CPF nº 145.741.948-39, Cargo: Comandante da Guarda Civil Municipal, com atribuições definidas no Decreto Municipal nº 7776/2023.

10.6 – São aplicáveis outras disposições previstas no contrato, no termo de referência e em normas que tratam do assunto.

11 CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

11.1 – A Contratada obriga-se a fornecer o objeto da licitação, conforme especificações e condições estabelecidas no contrato e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Contrato.

11.2 – A entrega dos produtos deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Segurança Pública/Guarda Civil Municipal, na Rua Silva Jardim, 164, Vila Emilia, de segunda-feira a sexta-feira, às 09h00 e às 17h00, mediante Autorização de Fornecimento.

11.3 - A(s) Autorização(ões) de Fornecimento será(ao) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

11.4 - Eventuais pedidos de prorrogação, deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela Contratada, para serem submetidos à apreciação superior.

11.5 – O cancelamento e/ou alteração do pedido poderá ser feito com até 72 horas posteriores a data do pedido.

11.6 – Todo o produto deteriorado, ainda que, com data de validade vigente, deverá ser trocado pelo fornecedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem adição de qualquer ônus para a municipalidade.





11.7 – Quando da entrega dos produtos, a qualidade deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

11.8 – A entrega dos produtos deverá ocorrer por pessoal devidamente uniformizado, com identificação da empresa e calçado fechado, portando crachá de identificação.

11.10 – Serão recebidos apenas e exclusivamente os produtos apresentados na proposta ofertada.

11.11 – É de responsabilidade da contratada as despesas de embalagem, transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que por ventura existirem que incidirem sobre o objeto deste contrato, eximindo a Prefeitura Municipal de Ourinhos de quaisquer ônus.

11.12 – Por ocasião do recebimento, os produtos terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste contrato e na proposta ofertada.

11.13 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

11.13.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste contrato e da proposta, determinando sua substituição/correção;

11.13.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

11.14 – O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

Ourinhos, 08 de março de 2024.


Elvis Alessandro Fernandes Botega
Matricula 13769