



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**Dados da Requisição de Compra Nº: 13 / 2024**

**Setor: ALMOX**

**Data: 25/04/2024**

### 1. OBJETO

1.1. Esta requisição tem por objeto a aquisição de Bobinas térmicas para Impressora, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Características mínimas: Bobina térmica não adesiva. Bobina de papel térmico com 3 barreiras de proteção para garantia de imagem por 5 anos. Tipo: Não adesivo. Gramatura: 75 g/m². Cor: Branca. Medidas aproximadas: Largura 100 mm Comprimento 25 m. Diâmetro externo do tubete: 25 mm. 1 via. Unidade de medida: unidade. Quantidade estimada a ser adquirida: 950 unid. Adequada para Impressoras Intermec PB 50.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.353-R/2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura da ordem de fornecimento.

1.6. Sobre a padronização, o objeto desta contratação é similar ao descrito no CATMAT, do portal COMPRAS GOV, código 401935, como demonstrado na peça #17 do processo (e-docs 2024-H2SLN).

Materiais / Serviços:

Lote	Item	Código	Item / Especificação	SIASG	Qtde	UN	Parcelas	Qtde Mínima	Contábil
	1	2029	BOBINA TERMICA NAO ADESIVA		950	RL	1		333923016

Bobina térmica não adesiva. Bobina de papel térmico com 3 barreiras de proteção para garantia de imagem por 5 anos. Tipo: Não adesivo. Gramatura: 75 g/m². Cor: Branca. Medidas aproximadas: Largura 100 mm Comprimento 25 m. Diâmetro externo do tubete: 25 mm. 1 via.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A referida aquisição visa suprir o estoque de almoxarifado do Instituto de Pesos e Medidas do Espírito Santo IPPEM/ES.

A quantidade estimada foi baseada no consumo de 03/04/2023 a 01/04/2024, conforme verificado no Sistema de Gestão Integrada SGI (tela 8.7.3.8), peça #8 no processo, totalizando um quantitativo de 470 unidades, multipliquei esse valor por 2 (para estocar o quantitativo suficiente para 2 anos) e adicionei uma margem de 10 unidades a mais.  $(470 \times 2) + 10 = 950$  un.

A referida contratação encontra-se no Plano de Aplicação Pactuado de 2024 com o Inmetro (convênio firmado), onde cita, na página 25:

"Para MATERIAL DE CONSUMO - 3.3.1.1.1.16.00.00 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE detalhamos:

...

MAIO - R\$ 25.000,00- AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO GRUPO 16, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO EM GERAL (BOBINA DE NOTAS, CANETAS BORRACHAS, ENTRE OUTROS ITENS)."

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

A aquisição visa atender as demandas existentes no IPPEM-ES. As Verificações e Fiscalizações do Setor de Instrumentos (o maior setor do IPPEM) dependem dessas bobinas para entrega de GRU's, certificados e relatórios que demonstram o serviço realizado.

Os aparelhos utilizados para a prestação do nosso serviço ainda necessitam desse tipo e impressão, enquanto não realizamos a aquisição de novas tecnologias (dependemos de projetos do INMETRO, pois somos órgão delegado) utilizamos essas bobinas térmicas em nosso trabalho, para garantir a transparência e confiança nas relações de consumo através da metrologia legal.

A solução da contratação apresentada neste Termo pretende evitar compras tempestivas e o desperdício de recursos humanos e financeiros. Os quantitativos dos produtos são correspondentes às necessidades de fornecimento para o IPPEM ES. Será realizada a aquisição via dispensa de licitação para o suporte às atividades institucionais.

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Dados da Requisição de Compra Nº: 13 / 2024****Setor: ALMOX****Data: 25/04/2024**

Quanto a sustentabilidade, as bobinas térmicas são frequentemente utilizadas devido à sua conveniência e baixo custo de manutenção. Em comparação com outros métodos de impressão, como tintas ou toners, as bobinas térmicas requerem menos recursos para produção e operação.

Ao contrário dos métodos de impressão que utilizam cartuchos de tinta ou toners, as bobinas térmicas não geram cartuchos vazios ou consumíveis que precisam ser descartados. Isso ajuda a reduzir o volume de resíduos sólidos associados à impressão.

A impressão térmica não necessita de aquecimento constante, o que pode reduzir o consumo de energia em comparação com outras tecnologias de impressão que dependem de fusão ou aquecimento intensivo.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Previsão para o início da execução dos serviços ou aquisição do material: setembro de 2024.
- 4.2. A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.3. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.
- 4.4. A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do Governo Federal, do Poder Judiciário, bem como à legislação específica, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.
- 4.5. Não é necessária a exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pela seguinte razão: contratação de pequeno vulto.
- 4.6. A contratação não pressupõe a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução.
- 4.7. Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.
- 4.8. Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao envio da Nota de Empenho. As bobinas deverão ser entregues em conformidade com este Termo de Referência na sede do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo - IPEM-ES, localizado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Monte Belo, Vitória, ES, CEP 29.053-245.
- 5.2. A entrega deverá ocorrer em dia útil, no horário compreendido de 9h às 11h e 14h às 16h;
- 5.3. A empresa deverá realizar a entrega em parcela única.
- 5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 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).
- 5.6. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Dados da Requisição de Compra Nº: 13 / 2024****Setor: ALMOX****Data: 25/04/2024**

prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

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

5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

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

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A contratação será mediante Nota de Empenho, sendo dispensada a celebração de instrumento específico de contrato, na forma do disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

**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 fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

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 30 dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.2.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 10 dias.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Dados da Requisição de Compra Nº: 13 / 2024****Setor: ALMOX****Data: 25/04/2024**

- 7.3.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 15 dias úteis.
- 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, 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, 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.
- 7.8 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

**Nota Fiscal**

- 7.9 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1 - o prazo de validade;
- 7.9.2 - a data da emissão;
- 7.9.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4 - o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5 - o valor a pagar; e
- 7.9.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.12 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

**Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual**

- 7.13 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.
- 7.14 - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.
- 7.15 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.
- 7.16 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 7.17 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.
- 7.18 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

**Do Prazo de Pagamento**

- 7.19 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.
- 7.20 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.
- 7.21 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Onde:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Dados da Requisição de Compra Nº: 13 / 2024****Setor: ALMOX****Data: 25/04/2024**

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.22 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.23 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.24 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

**Da Forma de Pagamento**

7.25 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.27 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.28 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO****Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação (menor preço), na forma eletrônica.

8.2. A justificativa para adoção da referida modalidade é fundamentada na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

**Da Forma da Fornecimento:**

8.3. O fornecimento do objeto será integral.

8.4. A justificativa para adoção da referida forma é que não há necessidade de entrega parcelada, uma vez que o objeto ocupa pouco espaço e tem validade indeterminada, podendo ser acondicionada nas dependências do IPEM ES.

**Das Exigências de Habilitação**

8.5. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Apêndice "A" deste Termo de Referência.

8.6. Não utilizamos o Sistema de Registro de Preços pois o quantitativo do nosso órgão é bem pequeno, não havendo necessidade de adotarmos essa modalidade.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. O valor estimado da contratação será de R\$ 8.550,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta reais).

Para a estimativa levamos em conta o resultado de compra realizada pela Polícia Rodoviária Federal, em 03/04/2024 (dados obtidos pelo compras gov), onde foram adquiridas 2000 bobinas (peças #10 e #12 do processo).

Utilizamos o valor desse resultado (9 reais por unidade) multiplicamos por 950 unidades (que é o quantitativo da nossa compra) :



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPEM-ES

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Dados da Requisição de Compra Nº: 13 / 2024****Setor: ALMOX****Data: 25/04/2024**

(9 x 950)= 8550.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.  
 10.2. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na Unidade Gestora: 490204, Fonte de Recursos: 700, atividade nº 10.49.204.22.665.0068.2315, Elemento Despesa nº 33.92.30.16, do orçamento do IPEM/ES para o exercício de 2024.

**11. CONDIÇÕES GERAIS**

- 11.1. A Proposta de Preço deverá ter o prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da sua apresentação.  
 11.2. Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto.  
 11.3. No caso de ser constatada alguma irregularidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida, o IPEM-ES devolverá os mesmos à CONTRATADA para as devidas correções e regularidades.  
 11.2.1. Sanadas as irregularidades encontradas, começará a contar novo prazo de pagamento.

Vitória, 01 de agosto de 2024.

**CARINA CARLOS DOS SANTOS HARRIGAN**  
 AG. FISCAL DE GESTÃO, METROLOGIA E QUAL.  
 Requisitante

**MARIA MADALENA DE SOUZA**  
 GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
 Resp. Setor

Aprovo o presente Termo de Referência, considerando a importância da contratação para atividades da Contratante, em face das justificativas formuladas pela área técnica.

**MARCELO ZANUNCIO GONÇALVES**  
 DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO  
 Compras

**SERGIO EDUARDO CORREA VIDIGAL**  
 ORDENADOR DE DESPESAS  
 Ordenador

Documento assinado eletronicamente por **Carina Carlos dos Santos Harrigan, Ag. Fiscal de Gestão, Metrologia e Qual.**, em 22/07/2024, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Madalena de Souza, Gerente de Administração e Recursos Humanos**, em 23/07/2024, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Zanuncio Gonçalves, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 30/07/2024, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Sergio Eduardo Correa Vidigal, Ordenador de Despesas**, em 01/08/2024, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.



#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/08/2024 10:45:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por CARINA CARLOS DOS SANTOS (AGENTE FISCAL DE GESTAO METROLOGIA E QUALIDADE - GERHA - IPEM-ES - GOVES)

Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-4RZ1W6>