

UASG: 925090 – SUB-MP – SUBPREFEITURA DE SÃO MIGUEL PAULISTA

PROCESSO SEI Nº: 6055.2025/0000189-3

Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90009/2025 – SUB-MP

- Considerando **AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO** para **CADA ITEM** no www.gov.br/compras, solicitamos que para a formação da proposta de preço e o registro no sistema, o Licitante baseie-se **EXCLUSIVAMENTE** nas informações no **TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO** e demais condições do **ANEXO I** do Edital

OBJETO: Materiais de Escritório

NEGOCIAÇÃO PELO MENOR VALOR GLOBAL (Todos os Itens)

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1.1.** Poderão participar da licitação as empresas que:
- 1.2.** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.
- 1.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 1.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 1.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
 - 1.5.1.** tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;
- 1.6. Não poderão disputar esta licitação:**
 - 1.6.1.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 2.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 2.1.** A licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor”, “Marca”, “Fabricante” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 2.2.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
- 2.3.** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 2.4.** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 2.5.** Os preços cotados deverão ser em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irredutível e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 2.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 2.7.** A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3. HABILITAÇÃO

- 3.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 3.2.** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.
 - 3.2.1.** Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.
 - 3.2.2.** O responsável por conduzir a dispensa eletrônica e sua Equipe de Apoio alcançarão os documentos exigidos no subitem 3.5.2. deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.
 - 3.2.3.** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.
- 3.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- 3.4.** Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 3.5.** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

3.5.1. Habilitação jurídica:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- c)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

3.5.2. Regularidade fiscal:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
 - d.1)** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

g) Regularidade perante o Cadin Municipal

3.5.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas

3.5.2.2. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO II** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

3.6. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

3.6.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

3.6.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

3.6.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

3.6.4. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

3.7. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

3.7.1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

3.7.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital

4. DAS PENALIDADES

4.1. Serão aplicadas em conformidade previstas na lei 14.133, 1º de abril de 2021, vigente.

5. ESCLARECIMENTOS

5.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (11) 2030-3744 ou através do e-mail cleonicecarvalho@smsub.prefeitura.sp.gov.br c/c mmabruno@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de *Materiais diversos de escritório*.

1.2. O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3. O ordenamento das propostas será pelo tipo MENOR PREÇO ITEM, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação e bens e serviços.

1.4. Estimativa de consumo para aproximadamente 6 (seis) meses mediante levantamento efetuado junto às unidades.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	Caderno 1/4 capa dura costurado 96 fls.: caderno com capa e contra capa dura confeccionadas em papelão revestido de papel couchê resistente, que não ostente propaganda comercial de terceiros, com lombada costurada, folhas em papel apergaminhado, margeadas e pautadas onde as folhas não devem ultrapassar a capa em nenhum ponto. Deverão constar as dimensões dos cadernos, número de folhas e a gramatura nominal do papel do miolo e outras informações técnicas, conforme norma ABNT NBR 15733/2012 e apresentar selo de certificação ambiental. Alt. Mín. das folhas (mm): 200; Larg. Mín. das folhas (mm): 140 gram. mín. das folhas (g/m ²): 56; Gram. Mín. da capa (g/m ²): 600. Número de folhas: 96 a 100.	1	50 UN

2	Caneta Esferográfica escrita média, com corpo transparente, composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão esfera de tungstênio e tampa ante asfixiante. Características adicionais: respiradouro lateral com 1,0mm no corpo da caneta; constar expressamente o prazo de validade indeterminado. Cor preta. - caixa com 50 unidades	4 CX	50 UN
3	Caneta Esferográfica escrita média, com corpo transparente, composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta	2 CX	50 UN
	de latão esfera de tungstênio e tampa ante asfixiante. Características adicionais: respiradouro lateral com 1,0mm no corpo da caneta; constar expressamente o prazo de validade indeterminado. Cor Vermelha – caixa com 50 unidades		
4	Caneta Esferográfica escrita média, com corpo transparente, composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão esfera de tungstênio e tampa ante asfixiante. Características adicionais: respiradouro lateral com 1,0mm no corpo da caneta; constar expressamente o prazo de validade indeterminado. Cor azul caixa com 50 unidades	3 CX	50 UN
5	Marca Texto Cor: AMARELO; Resina termoplástica; tinta à base de água; Ponta fixa que não afunda quando pressionada; Ponta chanfrada.	2 CX	12 UN
6	Grampo para Grampeador 26/6 galvanizado	20 CX	5000 UN
7	Cola bastão à base de água. Tampa com vedação evitando o ressecamento do produto. Peso: 10 grama	4 CX	12 UN

8	LÁPIS GRAFITE PRETO No 02. Lápis preto 2B. Produzido em madeira 100% reflorestada. O grafite do lápis deve ser de escrita macia e eficiente. Serão aceitos lápis com corpo redondo, hexagonal ou triangular.	2 CX	72 UN
9	Saco Plástico PP A4 Crista Liso, com 4 Furos 0;10mm	2 CX	400 UN
10	Crachá para automóvel em PVC Cristal gancho preto formato 90MM X 130MM	5 PT	10 UN

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se aquisição de materiais diversos de escritório, em razão de atender as unidades administrativas internas e externas, desta SUB-MP, através de dispensa de licitação, tendo em vista não ter ATA de RP vigente.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. Os objetos deverão ser entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 dias úteis, (entrega única) a contar do recebimento da Nota de Empenho. No Almoxarifado da Subprefeitura de São Miguel Paulista, sito a Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 – Vila Jacuí – São Paulo/SP – CEP 08060-150.

- Unidade responsável pela fiscalização e acompanhamento, será unidade de Armazenamento da Subprefeitura de São Miguel Paulista, atuando como fiscal titular do contrato.
- Informações complementares e/ou esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Subprefeitura de São Miguel Paulista / Unidade de Armazenamento, fone: (11) 2030-3763 ou pelo e-mail: jnneto@smsub.prefeitura.sp.gov.br

4.2. Em caso de recusa do material, por não atendimento às especificações ou defeito de fabricação, a contratada deverá substituir o(s) item(s) não conforme(s) em até 5 dias corridos, a contar do aviso de rejeição.

OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 5.2. Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas.
- 5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 5.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído.
- 5.5. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 5.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
 - 5.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento.
 - 5.8. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 5.9. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada. 5.10. Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 5.11 As penalidades serão baseadas e aplicadas de acordo com a Lei 14.133/2021 artigo 156.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores.
- 6.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.

- 6.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 6.4. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 6.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.7. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 6.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.
- 6.10. Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;
- 7.2. Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada.
- 7.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues.
- 7.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.5. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
- 7.6. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

8.4. A fiscalização a que este item se trata não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Por ocasião do recebimento deverão ser observados os critérios estabelecidos na Portaria 065/SMG/2017 de 10/06/2017.

9.2. O objeto desta contratação será recebido das seguintes formas:

9.3. **Provisória:** mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da sua conformidade com a especificação;

9.4. **Definitiva:** mediante recibo, em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais (qualidade e/ou quantidade do material, entre outros), ocasião em que se fará constar o atestado na própria Nota Fiscal.

9.5. Os produtos/serviços entregues em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o

caso, e a contratada será obrigada a substituí-los, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de recebimento da notificação.

9.6. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada

9.7. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto/serviço fornecido, e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo contratante.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES NADA DEVE À FAZENDA MUNICIPAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A Empresa _____, inscrita no _____ CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do C.P.F. n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui cadastro mobiliário junto à Prefeitura do Município de São Paulo e que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados como objeto licitado.

Cidade / UF _____, _____ de 2025

Assinatura do representante da empresa

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À
SUBPREFEITURA DE SÃO MIGUEL PAULISTA

ENDEREÇO: Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76- Vila Jacuí – São Paulo - SP

REF.: Processo nº 6055.2025/0000189-3

Licitação na modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90009/2025 – SUB-MP

A empresa, estabelecida na, nº ,
complemento:....., C.N.P.J. nº.....,
telefone:....., Bairro..... ,
Cidade:....., Estado:....., e-mail.....

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDADE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
3				R\$	R\$

Para disputa na etapa de lances, o preço a ser ofertado corresponderá ao do objeto a ser contratado nas condições estabelecidas no Aviso de Dispensa. A proposta deverá conter a marca do produto, o valor total, expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota de Empenho; esta proposta será válida pelo prazo de 60 dias, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preço;

Declara, sob as penas da lei, que o(s) preço(s) cotado(s) inclui (em) todos os custos e despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

(local e data)

(Assinatura do representante legal da Empresa Proponente)

Nome:

RG:

CPF:

Cargo: