



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

COMPRAS – CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo de Aquisição nº 006/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de materiais de escritório, papelaria e congêneres para atender a demanda da Câmara Municipal de Pradópolis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO DE PONTO , compatível com o modelo: Henry Hexa B, medidas aproximadas: 57x300.	unidades	05	R\$ 32,44	R\$ 162,20
2	BOBINA/ROLO DE ETIQUETAS PARA IMPRESSORA TÉRMICA BROTHER QL 810W , pré-cortada, medidas aproximadas de 29mmx90mm, com 400 Etiquetas.	unidades	05	R\$ 53,99	R\$ 269,97
3	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA , 1 matéria, 96 folhas, espiral.	unidades	10	R\$ 14,85	R\$ 148,50
4	COLA BRANCA de papelaria; líquida; peso líquido mínimo 90g; lavável; atóxica; secagem rápida; acondicionada em frasco; com validade mínima de 01 ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro.	unidades	10	R\$ 2,41	R\$ 24,10
5	FITA ADESIVA LARGA , material polipropileno transparente, tipo monoface, medidas aproximadas: largura 48 mm, comprimento 40 m, cor incolor, aplicação multiuso.	unidades	10	R\$ 4,50	R\$ 45,03
6	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO , Grampo plástico injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 300 folhas (ref. Sulfite 75g/m²), pacote com 50 unidades.	pacotes	10	R\$ 16,91	R\$ 169,07
7	KIT REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK - Original (Preto, Ciano, Magenta e	kits	03	R\$ 214,58	R\$ 643,74



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

	Amarelo), referência Epson 544, frascos com no mínimo 65ml.				
8	KIT REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA HP - Original , (Cyan, Yellow, Magenta e Black), referência GT 52 e GT53, frascos com no mínimo 65ml.	kits	01	R\$ 246,68	R\$ 246,68
9	PAPEL SULFITE , de papelaria; gramatura 75g/m ² ; formato A4; medindo 210x297 mm; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO para papel branco; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma Tappi 412; corte rotativo, PH alcalino cor branca; embalagem de papel revestido com polietileno; produto com certificação Ambiental, com selo e código de licença impressos na embalagem; Caixa com no mínimo 10 (dez) resmas/pacotes.	caixas	10	R\$ 296,13	R\$ 2.961,33
10	PASTA COM ABA E ELÁSTICO OFÍCIO COM LOMBADA/LOMBO , em Polipropileno; formato ofício; medidas: 335 x 245 mm; largura/dorso entre 40 e 50 mm; espessura 0,50mm.	unidades	15	R\$ 8,67	R\$ 130,00
11	PASTA ARQUIVO MORTO ; confeccionada em material plástico (polipropileno); com travamento na tampa; medindo aproximadamente 350x250x130mm.	unidades	15	R\$ 6,11	R\$ 91,70
12	TONER COMPATÍVEL HP CE285A (Modelo da Impressora: HP LaserJet 1102w / HP LaserJet P1006).	unidades	30	R\$ 35,63	R\$ 1.068,80

Valores estimados pela administração.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de execução/entrega é de 10 (dez) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.961,12** (cinco mil novecentos e sessenta e um reais e doze centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

1.5. Critério de Julgamento é o do **MENOR PREÇO** por item com base nos parâmetros definidos neste Termo.

1.6. Todos os materiais de escritório, papelaria e congêneres adquiridos deverão ter um prazo de validade adequado, respeitando as normas de segurança e de saúde.

1.7. Os fornecedores deverão garantir que os produtos entregues estejam dentro do prazo de validade, evitando a entrega de produtos com validade próxima ao vencimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A presente contratação será realizada com base na nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que permite a dispensa de licitação para contratações de bens e serviços de pequeno valor.

2.1.1. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento desses itens é uma prática comum em órgãos públicos e empresas privadas, e a dispensa de licitação se justifica pela necessidade imediata dos materiais/serviços, bem como pelo seu baixo valor, estando em conformidade com a nova Lei de Licitações e é uma medida essencial para garantir a organização, segurança e profissionalismo das atividades desenvolvidas na casa legislativa.

2.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

2.3.1. A dispensa de exigência de garantia para a contratação em questão se justifica pelo fato de que os bens/serviços a serem adquiridos são de pequeno valor e de natureza não durável. Além disso, a garantia exigida nos art. 96 e seguintes da referida lei tem por objetivo assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, o que pode não ser necessário no caso em questão, uma vez que se trata de uma contratação de valor reduzido e que não envolve a prestação de serviços de alta complexidade.

3. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

3.1. O prazo de entrega/execução dos bens/serviços é de **10 (dez) dias**, contados da Autorização de Fornecimento/Execução, em remessa única.

3.1.1. Caso não seja possível a entrega/execução na data assinalada, a empresa 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.

3.2. Os bens/serviços deverão ser entregues/executados no seguinte endereço: **Rua Sete de Setembro nº 999, Centro, Pradópolis/SP, CEP: 14850-000.**



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

3.3. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de **03 (três) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório ou após serem substituídos, depois de verificada a qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo.

3.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

4.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

4.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

4.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

4.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

4.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

4.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*), bem assim materiais e demais despesas que, direta ou indiretamente, sejam necessárias à fiel execução dos serviços.

4.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

4.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

4.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Consulta situação de pessoa jurídica consolidada no **Tribunal de Contas da União (TCU)**.
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

b) Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram ou que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais.
(<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>)

c) Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação fornecida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).
(<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado>)

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.



5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.5. Se o fornecedor 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.

5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.7 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.7.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

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

5.7.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

f) 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.

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

h) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.7.3. Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata OU certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, OU de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento da proposta apresentada.

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

a.2) No caso de estar 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

plano de recuperação judicial, além da comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento da Câmara Municipal, observada a seguinte classificação orçamentária:

Exercício	Ficha	Local	Destino	Destinatário
2025	10	010102	01.031.0001.2001.0002	3.3.90.30.00

7. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** contados do recebimento definitivo do objeto acompanhado da apresentação da nota fiscal/fatura, desde que esta esteja devidamente regular e acompanhada dos documentos referidos e previstos no presente termo.

7.2. Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta bancária, cuja titularidade seja em nome da contratada, ou ainda por documento de cobrança gerado por ela, isto é, boleto bancário,

7.3. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas para as devidas correções. Nesse caso, o prazo desta cláusula começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. A demanda prevista no presente certame foi estimada, considerando o informado na solicitação e justificativa, para atendimento das demandas da Câmara Municipal de Pradópolis no desempenho de suas atividades legislativas e administrativas.

8.2. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento do material licitado. Os serviços também deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

b) Nenhum produto constante do presente Termo de Referência poderá ser remanufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão;

c) Todo o material deverá ser novo, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

d) Os bens/serviços deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;

Pradópolis, 25 de março de 2025.

MATHEUS ALVES DE CAMPOS
Presidente da Câmara Municipal de Pradópolis



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Tem a presente a finalidade de apresentar a nossa proposta para a aquisição de materiais de escritório, papeleria e congêneres para atender a demanda da Câmara Municipal de Pradópolis, conforme Termo de Referência - Processo Administrativo de Aquisição nº 006/2025, conforme abaixo:

NOME COMERCIAL:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	TEL.:
END.:	CIDADE:
E-MAIL:	CEP:
NOME DO RESPONSÁVEL:	
FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. E UNIDADE DE MEDIDA	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO DE PONTO , compatível com o modelo: Henry Hexa B, medidas aproximadas: 57x300.	05 unidades			
2	BOBINA/ROLO DE ETIQUETAS PARA IMPRESSORA TÉRMICA BROTHER QL 810W , pré-cortada, medidas aproximadas de 29mmx90mm, com 400 Etiquetas.	05 unidades			
3	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA , 1 matéria, 96 folhas, espiral.	10 unidades			
4	COLA BRANCA de papeleria; líquida; peso líquido mínimo 90g; lavável; atóxica; secagem rápida; acondicionada em frasco; com validade mínima de 01 ano a partir da data de entrega; com selo do Inmetro.	10 unidades			
5	FITA ADESIVA LARGA , material polipropileno transparente, tipo monoface, medidas aproximadas: largura 48 mm, comprimento 40 m, cor incolor, aplicação multiuso.	10 unidades			



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

6	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO , Grampo plástico injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 300 folhas (ref. Sulfito 75g/m ²), pacote com 50 unidades.	10 pacotes			
7	KIT REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK - Original (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo), referência Epson 544, frascos com no mínimo 65ml.	03 kits			
8	KIT REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA HP - Original , (Cyan, Yellow, Magenta e Black), referência GT 52 e GT53, frascos com no mínimo 65ml.	01 kits			
9	PAPEL SULFITE , de papelaria; gramatura 75g/m ² ; formato A4; medindo 210x297 mm; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO para papel branco; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma Tappi 412; corte rotativo, PH alcalino cor branca; embalagem de papel revestido com polietileno; produto com certificação Ambiental, com selo e código de licença impressos na embalagem; Caixa com no mínimo 10 (dez) resmas/pacotes.	10 caixas			
10	PASTA COM ABA E ELÁSTICO OFÍCIO COM LOMBADA/LOMBO , em Polipropileno; formato ofício; medidas: 335 x 245 mm; largura/dorso entre 40 e 50 mm; espessura 0,50mm.	15 unidades			
11	PASTA ARQUIVO MORTO ; confeccionada em material plástico (polipropileno); com travamento na tampa; medindo aproximadamente 350x250x130mm.	15 unidades			
12	TONER COMPATÍVEL HP CE285A (Modelo da Impressora: HP LaserJet 1102w / HP LaserJet P1006).	30 unidades			



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

No preço acima ofertado estão incluídas todas as despesas nas quais devemos incorrer para o adimplemento contratual, em especial com mão de obra, equipamentos, fretes, seguros, impostos, taxas, tributos, emissão de NF-e, encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas, operacionais e outros pertinentes ao objeto ofertado, que, direta ou indiretamente, decorram da contratação.

Cumpre-nos informar que examinamos o Termo de Referência e seus Anexos com minudência, inteirando-nos das disposições contidas no mesmo, para a elaboração da presente proposta.

Outrossim, **DECLARAMOS** que:

- a) o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de apresentação;
- b) o Termo de Referência reuniu todas as informações necessárias, bem como, nos foram prestados os esclarecimentos pertinentes, permitindo-nos elaborar a presente proposta, de forma completa e total;
- c) todas as despesas com a preparação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
- d) reconhecemos o direito da Câmara Municipal de Pradópolis de aceitar ou rejeitar a proposta, sem que assista qualquer direito indenizatório;
- e) estamos de pleno acordo com as condições de cobrança e pagamento estipuladas no Termo de Referência;
- f) assumimos inteira responsabilidade pelo fornecimento do objeto prescrito e nos sujeitamos às condições estabelecidas no Termo de Referência e seu Anexo.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável: _____

Nome: _____

Cargo/Função: _____