



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 005/2026

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

1.1. Aquisição de 03 (três) equipamentos de impressão multifuncionais do tipo tanque de tinta destinados ao atendimento das demandas administrativas da Câmara Municipal.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte	Unidade	02	R\$ 1.513,00	R\$ 3.026,00
02	Impressora Multifuncional Corporativa	Unidade	01	R\$ 3.642,33	R\$ 3.642,33

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 **15 (quinze) dias**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.668,33** (seis mil seiscentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

1.6. A especificações técnicas do equipamento deverão contemplar, no mínimo, os seguintes itens, mas não se limitam a:

1.6.1. ITEM 01 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE

- **Equipamento multifuncional** (impressão, cópia e digitalização);
- **Tecnologia de impressão:** jato de tinta com sistema de abastecimento contínuo por tanque (bulk ink);
- **Conectividade:** O Conectividade de Interface USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0 ou superior); Conectividade de rede sem fio (Wi-Fi padrão IEEE 802.11 b/g/n ou superior); Suporte a Wi-Fi Direct ou tecnologia equivalente para conexão direta.
- **Velocidade mínima de impressão:** Preto: ≥ 25 ppm (rascunho) ou equivalente técnico; Colorido: ≥ 10 ppm (rascunho) ou equivalente;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

- **Resolução mínima de impressão:** 4.800 x 1.200 dpi ou superior.
- **Capacidade e suprimentos:** Sistema de tanque recarregável externo ou integrado; permitir reposição individual de cores.
- **Rendimento mínimo inicial:** Preto: ≥ 4.000 páginas; Colorido: ≥ 6.000 páginas (conjunto CMY);
- **Digitalização:** Tipo scanner: mesa plana (flatbed); Resolução óptica mínima: 600 x 1.200 dpi; Formatos de saída: PDF, JPEG ou equivalente.
- **Manuseio de papel:** Capacidade mínima de entrada: 100 folhas; Tamanhos suportados: A4, Carta, Ofício; Tipos: papel comum, papel fotográfico, envelopes.
- **Sistemas operacionais:** Compatibilidade com Windows 10 ou superior; Compatibilidade com sistemas móveis (Android/iOS) via aplicativo ou protocolo padrão.
- Alimentação elétrica: 127/220V automática ou bivolt;
- Manual em português;
- **Garantia mínima:** 12 meses on-site ou balcão.

1.6.2. ITEM 02 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL CORPORATIVA

- Equipamento multifuncional (impressão, cópia, digitalização);
- Tecnologia jato de tinta com tanque de tinta (bulk ink);
- Uso corporativo, com operação contínua e compartilhada.
- **Conectividade (OBRIGATÓRIO – ponto crítico):** Interface USB; Rede sem fio Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n ou superior); Interface de rede Ethernet RJ-45 10/100 Mbps ou superior (OBRIGATÓRIA); compatível com ambientes de rede TCP/IP; Suporte a compartilhamento em rede sem necessidade de estação intermediária.
- **Velocidade mínima:** Preto: ≥ 30 ppm (rascunho) ou equivalente; Colorido: ≥ 15 ppm; Impressão frente e verso automática (duplex automático); Ciclo de trabalho mensal compatível com uso corporativo (mínimo recomendado: 20.000 páginas/mês ou superior); Tempo de primeira página reduzido (compatível com categoria).
- **Alimentação e manuseio de documentos:** Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas; Bandeja de entrada com capacidade mínima de 200 folhas; Suporte a múltiplos tamanhos (A4, Ofício, Carta); saída organizada para uso contínuo.
- **Digitalização avançada:** Scanner com ADF; Digitalização duplex (preferencial, não obrigatório); Resolução óptica mínima: 600 dpi;



- **Digitalização para:** PDF; E-mail; Pasta de rede ou USB (quando aplicável).
- **Capacidade e suprimentos:** Sistema de tanque de tinta de alto rendimento; Rendimento mínimo: Preto: ≥ 6.000 páginas; Colorido: ≥ 7.000 páginas; Baixo custo por página comprovável.
- **Compatibilidade e gerenciamento:** Compatível com Windows e redes corporativas; Suporte a drivers universais ou padrão; Possibilidade de configuração via interface web (painel administrativo); Suporte a protocolos de rede usuais (TCP/IP). Painel de controle integrado (LCD ou equivalente);
- Alimentação bivolt automática;
- **Garantia mínima:** 12 meses.

1.7. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os acessórios e insumos iniciais e possuir assistência técnica autorizada no território nacional.

1.8. São obrigações do fornecedor fornecer equipamento novo e sem uso; garantir a conformidade com as especificações técnicas; prestar suporte durante o período de garantia; substituir equipamentos com defeito dentro do prazo de garantia.

1.9. Para fins de referência técnica e definição do padrão de desempenho esperado, foram consideradas para o **ITEM 01** as características do equipamento **Impressora Multifuncional Epson EcoTank L3250**, e para o **ITEM 02** as características do equipamento **Impressora Multifuncional Epson Eco Tank L6490**, admitindo-se a oferta de equipamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. Poderão ser exigidas fichas técnicas, catálogos ou datasheet para comprovação

1.9.1. A eventual menção a marca ou modelo neste documento tem caráter exclusivamente referencial, destinada a indicar o padrão de qualidade e desempenho esperado, não implicando restrição à competitividade, sendo admitidos equipamentos equivalentes que atendam às especificações técnicas estabelecidas.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

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 **15 (quinze) 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: 14850-029.

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)



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

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).

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.

f) 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);

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) Declaração de que não possui qualquer vínculo de parentesco, em nenhum grau, com servidores da Câmara Municipal de Pradópolis que atuem diretamente no processo de licitação ou que detenham poder de interferir em decisões, em atendimento ao disposto no IV, Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g) 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.

h) 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;



h.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.

i) 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;

i.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 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
2026	12	010101	01.031.1000.1051.0000	4.4.90.52.00

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,



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

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

Pradópolis, 07 de abril de 2026.

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 03 (três) equipamentos de impressão multifuncionais do tipo tanque de tinta destinados ao atendimento das demandas administrativas da Câmara Municipal, conforme Termo de Referência - Processo Administrativo de Aquisição nº 005/2026, conforme abaixo:

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressora Multifuncional de Pequeno Porte	Unidade	02		
02	Impressora Multifuncional Corporativa	Unidade	01		

No preço acima ofertado estão incluídas todas as despesas nas quais devemos incorrer para o adimplemento contratual, em especial com mão de obra, equipamentos, seguros, impostos, taxas, tributos, 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:

- o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de apresentação;
- 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;
- todas as despesas com a preparação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
- reconhecemos o direito da Câmara Municipal de Pradópolis de aceitar ou rejeitar a proposta, sem que assista qualquer direito indenizatório;
- estamos de pleno acordo com as condições de cobrança e pagamento estipuladas no Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

f) assumimos inteira responsabilidade pelo fornecimento do objeto prescrito e nos sujeitamos às condições estabelecidas no Termo de Referência e seu Anexo.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável: _____

Nome: _____

Cargo/Função: _____