

## **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**

**Dispensa de Licitação nº 03/2025**

**Processo nº 31.00431640/2026-19**

**Contratante**

**Município de Belo Horizonte, através da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A – BHTRANS**

### **1. OBJETO**

1.1. Aquisição de 2.000 (dois mil) rolos de fita para segurança, em polietileno, tipo zebrada, em rolo com, aproximadamente, 7 (sete) centímetros de largura e 200 (duzentos) metros de comprimento, nas cores laranja e branca de forma intercaladas.

1.2. A especificação constante no Termo de Referência é o descritivo que deve ser observado em caso de eventual discrepância com o descritivo do código CATMAT.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INSTRUMENTO DE CONTRATO**

2.1. Contratação regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 18.343/2023.

2.2. Contratação realizada com base no inciso II, do art. 75 da lei nº 14.133/2021.

2.3. A futura contratação vincular-se-á ao processo administrativo da dispensa de licitação suprareferenciada e à respectiva proposta comercial, em atendimento ao disposto no inciso II do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

### **3. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

3.1. O participante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

3.1.1. No campo valor unitário: Valor unitário.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o participante.

3.3. No valor proposto deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus exatos termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

#### **4. JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO**

4.1. O critério de julgamento adotado nesta dispensa será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso e no Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4.1.1. Será desclassificada a proposta que:

4.1.1.1. contiver vícios insanáveis;

4.1.1.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

4.1.1.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.1.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.1.1.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e anexos, desde que insanável.

4.1.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante possa comprovar, eventualmente, a exequibilidade da proposta.

4.2. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da Proposta Comercial, conforme modelos dos Anexos II – Modelo de Proposta Ajustada, de acordo com o último lance ofertado e a documentação relativa à habilitação e qualificação solicitadas no Termo de Referência – Anexo I.

4.4.1. O prazo para que o fornecedor encaminhe a Proposta Comercial e a documentação de habilitação e qualificação será de 2 (duas) horas, contado a partir da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

4.5. Caso a proposta do participante seja desclassificada ou a documentação exigida no Termo de Referência não atenda às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta e a documentação da participante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **5. CONTRATAÇÃO**

5.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo este substituído por Autorização de Fornecimento.

5.1.1. A Autorização de Fornecimento será encaminhada por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido no subitem 5.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

5.2. A empresa deverá ser cadastrada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF.

5.3.1. Para maiores informações sobre o cadastro no SUCAF, consultar o site <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

5.3. A Autorização de Fornecimento (AF), será emitida apenas se a Adjudicatária estiver devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e com todos os documentos em vigor.

5.3.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da homologação da licitação.

5.3.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: [gecol.bhtrans@pbh.gov.br](mailto:gecol.bhtrans@pbh.gov.br).

5.3.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

5.3.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do término do prazo previsto no subitem 5.3.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

5.3.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

## **6. CONTATO**

Eventuais dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhados para o email [licitacoes.bhtrans@pbh.gov.br](mailto:licitacoes.bhtrans@pbh.gov.br)

## **7. ANEXOS**

Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I ..... Termo de Referência

Anexo II ..... Modelo de Proposta Ajustada

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

>>> EXCLUSIVO PARA ME e EPP <<<

**UNIDADE REQUISITANTE:** Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL.

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:** Sérgio Alexandre Maia Ferreira – BT 01649.

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 2.000 (dois mil) rolos de fita para segurança, em polietileno, tipo zebrada, em rolo com, aproximadamente, 7 (sete) centímetros de largura e 200 (duzentos) metros de comprimento, nas cores laranja e branca de forma intercaladas.

1.1.1. Aquisição exclusiva para beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006.

#### 1.2. Contratação:

1.2.1. A aquisição do objeto será efetivada mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF, observado o disposto no item 4 deste Termo.

1.2.2. Para a emissão da AF, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.2.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Compras, Contratos e Licitações - GECOL no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.2.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: [gecol.bhtrans@pbh.gov.br](mailto:gecol.bhtrans@pbh.gov.br).

1.2.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.2.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.2.2.1, podendo ser prorrogado, mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.2.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a Administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

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

2.1. Fundamenta-se a contratação para a reposição do estoque que atende a toda a Empresa, com base no histórico de compras em anos anteriores.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **3.1. Indicação de Marca:**

3.1.1. Não será exigida marca ou modelo específico para a aquisição, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

### **3.2. Garantia Contratual:**

3.2.1. Não será necessária a exigência de garantia contratual tendo em vista que a aquisição do material, objeto deste Termo, não prevê obrigações futuras além das previstas no Código de Defesa do Consumidor. Além disso, o objeto não oferece significativo grau de risco à Administração para que se exija tal previsão.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4.1. Forma de Fornecimento:**

4.1.1. O objeto será solicitado de forma integral, devendo a entrega ser feita em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

#### **4.2. Condições de Entrega:**

4.2.1. A Autorização de Fornecimento será emitida em até 20 (vinte) dias após a homologação da dispensa eletrônica.

4.2.2. A Autorização de Fornecimento conterá a descrição do material, a quantidade, a marca e o preço ofertado.

4.2.3. Não será admitida entrega parcial da Autorização de Fornecimento.

4.2.4. A entrega deverá ser feita no Almoxarifado da BHTRANS, à Av. Engenheiro Carlos Goulart, 900, Bairro Buritis, Belo Horizonte – MG.

4.2.4.1. Deverá ser feito agendamento prévio com a Supervisão do Almoxarifado no telefone (31) 3379-5671 ou 3379-5672 ou através do e-mail: [smaiaf@pbh.gov.br](mailto:smaiaf@pbh.gov.br), das 9h (nove horas) às 11h30 (onze horas e trinta minutos) e das 14h (quatorze horas) às 16h30 (dezesseis horas e trinta minutos).

4.2.4.2. Durante a execução do fornecimento, o local de entrega poderá ser alterado para outro endereço em Belo Horizonte, a critério da Administração, conforme descrito na Autorização de Fornecimento ou outro documento hábil.

4.2.5. O produto deverá ser descarregado e entregue no interior do local designado para a entrega.

4.3. A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento e transporte do objeto.

4.4. Considerar-se-á cumprida a Autorização de Fornecimento quando o objeto for entregue e devidamente aceito pela Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL/Almoxarifado da BHTRANS.

4.5. O recebimento do objeto não isenta a Contratada da responsabilidade decorrente de alterações de fabricação que não atendam às especificações deste Termo, sem nenhum ônus para a BHTRANS.

4.6. Todo o material ofertado deverá ser entregue em embalagem própria do fabricante. A embalagem deverá conter, sob pena de devolução, no mínimo, as seguintes informações: o produto contido, a marca, a quantidade, lote e o prazo de validade.

4.6.1. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados de forma a garantir a completa segurança dos mesmos.

## **5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **5.1. Recebimento do Produto:**

5.1.1. O produto será recebido juntamente com a Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.2. O produto poderá ser rejeitado, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **5.2. Liquidação:**

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.2.1. o prazo de validade;

5.2.2.2. a data da emissão;

5.2.2.3. os dados da AF e do órgão Contratante;

5.2.2.4. o valor a pagar; e

5.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.2.5.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

5.2.3. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

5.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

5.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

5.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

### **5.3. Prazo de Pagamento:**

5.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Orçamento e Finanças – GEORF.

5.3.2. O documento fiscal deverá, obrigatoriamente, discriminar a marca e o quantitativo efetivamente entregue.

### **5.4. Forma de Pagamento:**

5.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **6.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica.

### **6.2. Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

#### **6.2.1. Habilitação Jurídica:**

6.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

6.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.2.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

#### **6.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

6.2.2.1. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

#### **6.3. Critérios de Aceitabilidade da Proposta Ajustada:**

6.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta de Preços Ajustada, conforme modelo constante no Anexo II.

6.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

6.3.2.1. Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do arrematante;

6.3.2.2. Modalidade e número da dispensa eletrônica;

6.3.2.3. Especificação do objeto, sendo obrigatório constar a marca;

6.3.2.4. Valor unitário e total do item;

6.3.2.4.1. Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais.

6.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **7.1. Obrigações da Contratada:**

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.1.2. Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

7.1.4. Garantir a boa qualidade dos produtos entregues.

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.6 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 13.303/2016.

### **7.2. Obrigações da Contratante:**

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio da Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL/Almoxarifado;

7.2.2. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento do produto;

7.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da aquisição é de R\$ 29.280,00 (vinte e nove mil, duzentos e oitenta reais).

9.2. Não serão aceitas propostas com preços superiores ao preço relacionado acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: Centro de Custo 11010, Funcional Programática nº 26.452.060.2567, Natureza de Despesa 339030, Fonte 1.500.000, Subação 0001, Unidade Orçamentária 3503 e Unidade Administrativa 1100.

## 11. MATRIZ DE RISCO

ITEM	NATUREZA	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE
1	Operacional	Atraso na entrega.	Não dispor no material no tempo certo.	Contratada
2	Operacional	Não substituição	Atraso na solução	Contratada

		dos produtos com defeito no prazo estipulado.	de problemas.	
3	Administrativa	Falência da Contratada durante a vigência do Contrato.	Não receber todo o material contratado.	Contratada

**12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO COMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**

12.1. A gestão do Contrato será exercida pela Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DAF da BHTRANS.

12.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL/Almoxarifado da BHTRANS.

Belo Horizonte, 27 de abril de 2026.

Sérgio Alexandre Maia Ferreira

Supervisor

Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL

De acordo:

Mariana Ferreira da Silva

Gerente

Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**  
**Dispensa Eletrônica nº 03/2026**

ITEM	OBJETO	QUANT.	UN.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Aquisição de 2.000 (dois mil) rolos de fita para segurança, em polietileno, tipo zebra, em rolo com, aproximadamente, 7 (sete) centímetros de largura e 200 (duzentos) metros de comprimento, nas cores laranja e branca de forma intercaladas, conforme condições e detalhes previstos no Termo de Referência.	2,000	rolos			R\$ -

\* Preço Total (por extenso): \_\_\_\_\_

\* Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (conforme item 6.3.2.5 do Termo de Referência).

**DECLARAMOS QUE:**

\* Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do Termo de Referência.

\* No preço total proposto encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente aquisição, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Identificação da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ da Empresa: \_\_\_\_\_

Telefone de contato da Empresa: \_\_\_\_\_

E-mail de contato da Empresa: \_\_\_\_\_

Identificação do(s) Representante(s) Legal(ais): \_\_\_\_\_

Assinatura do(s) Representante(s) Legal(ais): \_\_\_\_\_