



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 105/2024
Processo Administrativo n.º 2063

A Prefeitura Municipal de São Patrício torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento por MENOR PREÇO ITEM, na hipótese do artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada no fornecimento quadros de aviso/gestão em acrílico para a Escola Municipal Dom Pedro I CMEI – Professor Sebastião Pinto.

Data para envio das propostas: 01/07/2024 a 03/07/2024.

Endereço para envio das Propostas: cplsaopatricio@gmail.com

São Patrício-GO, 28 de junho de 2024.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



EDITAL

DISPENSA DE VALOR Nº 105/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PATRÍCIO - GO, Inscrito no CNPJ Nº **46.789.189/0001-44**, com sede à Rua Maria Tavares de Andrade, s/n – Setor Bouganville, São Patrício-GO, CEP: 76.343,000 por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<i>DIA 03/07/2024, ÀS 17:00 HORAS</i>
HORÁRIO DA FASE DE ENVIO DE PROPOSTAS	<i>DAS 08:00 AS 17:00HS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	cplsaopatricio@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://saopatricio.go.gov.br/ https://www.gov.br/pncp/pt-br

1 – DO OBJETO:

1.1. - Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **contratação de empresa especializada no fornecimento quadros de aviso/gestão em acrílico para a Escola Municipal Dom Pedro I CMEI – Professor Sebastião Pinto**.

1.2. - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1 – **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.1.2 – **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.**

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de São Patrício/GO, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

15051236100302.0693.3.90.30.00.

3 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$ 2.390,04 (dois mil trezentos noventa reais e quatro centavos)**



4 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PROÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **Dispensa de Licitação** ficará **ABERTA PARA ENVIO DE PROPOSTAS POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação, conforme contido no PRESENTE EDITAL, e os respectivos documentos deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços.

4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.1.1.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.1.1.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.1.1.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.1.1.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.1.9. Comprovante de endereço da empresa.

4.1.2. Proposta de Preço/Cotação:

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.



4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até o 05 (Cinco) dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

São Patrício-GO, 28 de junho de 2024.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



ANEXO I

Termo de Referência

1.) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

1.1 Dispensa de licitação visando a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento quadros de aviso/gestão em acrílico para a Escola Municipal Dom Pedro I CMEI – Professor Sebastião Pinto.

1.2. São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES

Orçamento: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – São Patrício - Goiás

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant	V. Médio Unitário	V. Médio Total
01	Quadro de aviso/gestão em acrílico; com 12 displays também em acrílico A4, sendo, 06 displays na horizontal e 06 displays na vertical; com as bordas na cor azul royal; com identificação nome: Escola Municipal Dom Pedro I e logo da escola, SME e Prefeitura	Unid.	01	R\$ 635,64	R\$ 635,64
02	Quadro de aviso/gestão em acrílico; com 08 displays também em acrílico A4, sendo, 04 displays na horizontal e 04 displays na vertical; com as bordas na cor azul royal; com identificação nome: CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Professor Sebastião Pinto e logo do CMEI, SME e Prefeitura	Unid.	01	R\$ 287,70	R\$ 287,70
03	Quadro de aviso/gestão em acrílico; com 06 displays também em acrílico A4, sendo, 03 displays na horizontal e 03 displays na vertical; com as bordas na cor azul royal; contendo a descrição do setor para o qual será designado, como: • Coordenação Pedagógica; • Atendimento Educacional Especializado; • Sala dos Professores; • Secretaria; • Direção. Todos devem ter a logo da Escola, SME e Prefeitura	Unid.	05	R\$ 243,08	R\$ 1.215,40
04	Quadro de aviso/gestão em acrílico tam. 1,00 / 0,50 cm; com 05 displays também em acrílico tam, 0,15 / 0,08 cm; com as bordas na cor azul royal; com identificação nome: Cardápio da Merenda Escolar e em cada display identificado com os dias da semana segue modelo em anexo.	Unid.	01	R\$ 251,30	R\$ 251,30

2.) DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

2.1 – A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de aquisição da Escola Municipal Dom Pedro I e o Centro Municipal de Educação Infantil Professor Sebastião



Pinto que têm como missão proporcionar um ambiente educacional acolhedor e informativo para seus alunos, pais e comunidade em geral. Para atingir esse objetivo, é essencial a disponibilidade de espaços adequados para a exposição e divulgação de informações relevantes.

Atualmente, nossas instituições enfrentam desafios na organização e exposição de informações educativas, comunicados escolares, projetos pedagógicos e atividades extracurriculares. Os quadros de aviso/gestão existentes são limitados em termos de durabilidade, estética e funcionalidade, comprometendo a eficácia na comunicação com todos os envolvidos na comunidade escolar.

Propomos a aquisição de quadros de aviso/gestão em acrílico de alta qualidade para substituir os atuais. Os quadros de aviso/gestão em acrílico oferecem várias vantagens significativas:

1. **Durabilidade:** O material em acrílico é resistente a impactos e arranhões, garantindo que os quadros de aviso/gestão mantenham sua integridade ao longo do tempo.
2. **Estética:** São mais atraentes visualmente, o que contribui para um ambiente escolar mais agradável e profissional.
3. **Facilidade de Manutenção:** São fáceis de limpar e manter, o que reduz a necessidade de manutenção constante.
4. **Versatilidade:** Permitem uma fácil fixação na parede e são adequados para exibir uma variedade de materiais informativos, como fotografias, cartazes e folhetos.

Ao implementar quadros de aviso/gestão em acrílico, esperamos alcançar os seguintes benefícios:

- Melhorar a comunicação interna e externa, promovendo uma maior transparência e engajamento da comunidade escolar.
- Reforçar a identidade visual das instituições, criando um ambiente mais acolhedor e profissional.
- Facilitar a divulgação de informações importantes sobre eventos escolares, programas educacionais e iniciativas comunitárias.
- Reduzir os custos a longo prazo associados à substituição frequente de murais devido a danos ou desgaste.

A aquisição de quadros de aviso/gestão em acrílico representa um investimento estratégico para a Escola Municipal Dom Pedro I e o Centro Municipal de Educação Infantil Professor Sebastião Pinto, alinhado com nosso compromisso em oferecer um ambiente educacional de alta qualidade. A melhoria na qualidade e eficácia da comunicação resultante dessa iniciativa beneficiará diretamente nossos alunos, pais e toda a comunidade escolar.

3.) DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 – A Empresa de fornecimento de quadro de aviso/gestão em acrílico a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no



14.133/21.

3.2 – As empresas de fornecimento de quadro de aviso/gestão em acrílico interessada(s) deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa emitida há no máximo 01 ano;
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada;
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS;
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4.) DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1 – A empresa de fornecimento de quadro de aviso/gestão em acrílico a ser contratado(a) deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO**.

5.) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme dotações parte integrantes do processo.

Fonte: 101 – Fundo Municipal de Educação

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução iniciará imediatamente e a prestação de serviço após emissão da ordem de fornecimento;

6.2. Os produtos serão entregues à Escola Municipal Dom Pedro I, situado na Rua Manoel Honorato, s/n, Bairro Lamounier, São Patrício - GO, CEP 76.343-000;

6.3 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência durante o exercício de 2024, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços serão recebidos:

- a) Preferencialmente, a partir da comprovação da execução mensal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.2. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.6. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados mensalmente de acordo com os serviços prestados e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de São Patrício-GO, através da Secretaria Municipal de Finanças;



b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida;

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento dos serviços nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Não comparecimento ao local de trabalho.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência;

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe;

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação



da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de São Patrício-GO e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de São Patrício-GO tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.2. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal da Secretaria anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.



16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 105/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
MENOR PREÇO ITEM

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento quadros de aviso/gestão em acrílico para a Escola Municipal Dom Pedro I CMEI – Professor Sebastião Pinto.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant	V. Médio Unitário	V. Médio Total
01	Quadro de aviso/gestão em acrílico; com 12 displays também em acrílico A4, sendo, 06 displays na horizontal e 06 displays na vertical; com as bordas na cor azul royal; com identificação nome: Escola Municipal Dom Pedro I e logo da escola, SME e Prefeitura	Unid.	01		
02	Quadro de aviso/gestão em acrílico; com 08 displays também em acrílico A4, sendo, 04 displays na horizontal e 04 displays na vertical; com as bordas na cor azul royal; com identificação nome: CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Professor Sebastião Pinto e logo do CMEI, SME e Prefeitura	Unid.	01		
03	Quadro de aviso/gestão em acrílico; com 06 displays também em acrílico A4, sendo, 03 displays na horizontal e 03 displays na vertical; com as bordas na cor azul royal; contendo a descrição do setor para o qual será designado, como: • Coordenação Pedagógica; • Atendimento Educacional Especializado; • Sala dos Professores; • Secretaria; • Direção. Todos devem ter a logo da Escola, SME e Prefeitura	Unid.	05		
04	Quadro de aviso/gestão em acrílico tam. 1,00 / 0,50 cm; com 05 displays também em acrílico tam, 0,15 / 0,08 cm; com as bordas na cor azul royal; com identificação nome: Cardápio da Merenda Escolar e em cada display identificado com os dias da semana segue modelo em anexo.	Unid.	01		

Valor Global da Proposta: R\$

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;



P R E F E I T U R A D E
SÃO PATRÍCIO
Mais desenvolvimento, mais conquistas.

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____/GO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.