

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 08/2024
COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3769/2024**

O Município de Jandira, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ: 46.522.991/0001-73, com sede na Rua: Elton Silva, nº. 1000 – Parque JMC - Centro - CEP: 06.600-025 – Jandira - SP, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo N.º. 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 Proposta: | 08/04/2024, às 17H00 |
| Referência de Horários: | Horário de Brasília |
| Endereço físico para envio da proposta: | Rua: Elton Silva, nº. 1.000 – Parque JMC - Centro - Cep: 06.600-025 – Jandira - SP |
| Endereço de E-mail para envio da proposta: | licitacoes@jandira.sp.gov.br |
| Link do Aviso de Dispensa: | https://www.jandira.sp.gov.br/licitacoes.php |

1. DO OBJETO

Constitui o objeto desta Dispensa de Licitação a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MINISTRAÇÃO DE CURSO “IN COMPANY” SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE GOVERNO, DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, inciso II”**.

1.1. 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;
- 1.1.3. ANEXO III - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

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 Jandira - SP, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

| ÓRGÃO DA DESPESA | ELEMENTO ECONÔMICO | FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA | FUNTE | VALOR | SECRETARIA |
|------------------|--------------------|--------------------------|-------|---------------|------------|
| 02.10.00 | 3.3.90.39.00 | 04.122.7001.2234 | 01 | R\$ 47.300,00 | Governo |

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para a contratação será de **R\$ 47.300,00 (quarenta e sete mil e trezentos reais)**.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente DISPENSA ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site da Prefeitura, para envio da proposta comercial através do e-mail licitacoes@jandira.sp.gov.br fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º. 08/2024**.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos: **08/04/2024 às 17H00**.

4.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.4. 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) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

4.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

4.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor consultada nos documentos por ele abrangidos.

4.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.15. **Habilitação Jurídica e Fiscal:**

4.15.1. Os documentos de habilitação, serão solicitados somente para o Licitante Vencedor, quais sejam:

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

4.15.3. 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;

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

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

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

4.15.7. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.15.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.15.9. Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

4.16. Qualificações Técnica

4.16.1. Atestado(s) em nome da licitante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução ou serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes, similares ou superiores, obrigatoriamente acompanhado de sua respectiva nota fiscal.

4.17. Proposta de Preço/Cotação:

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

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

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

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 O prazo de execução do objeto desta Dispensa de Licitação fica a ser definido com a Contratada.

5.2 O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante apresentação por escrito, da Contratada, de justificativa devidamente fundamentada.

5.3 Se o prazo de entrega coincidir com o dia em que a Prefeitura Municipal de Jandira não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

5.4 Os serviços deverão ser executados em dias úteis, durante o horário de expediente, especificamente das 09H00 às 17H00, no **PAÇO MUNICIPAL**, localizadas na Rua Elton Silva, 1000, Parque JMC - Centro, Jandira - SP

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pelo contratante até **30 (trinta) dias úteis** do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.1.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Jandira, 03 de abril de 2024.

Carlos Eduardo Piteri
Secretário Municipal de Governo

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para ministração de curso de capacitação “in company” com o tema “Licitação: Imersão na fase preparatória”, com carga horária de 16 horas, em atendimento a Secretaria de Governo, através da Diretoria de Compras e Licitações.

1.1. PÚBLICO PARTICIPANTE

1.1.1. O Curso será ministrado neste Município de Jandira-SP, aos Agentes Políticos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal, para até 40 (quarenta) servidores correndo à conta da Administração as despesas cabíveis.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação da Contratação

2.1.1. No dia 1º de abril do ano de 2021 ocorreu a sanção da Lei nº. 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais para as compras públicas nacionais aplicáveis a todos entes governamentais e a todos os poderes.

2.1.2. A nova lei surgiu depois de mais de 25 anos do marco geral antes vigente, a Lei nº. 8.666/1993, que conduzia o cenário das contratações com outros diplomas, dentre eles, a Lei do Pregão (Lei nº. 10.520/2002), e a Lei do Regime Diferenciado de Contratações – RDC (Lei nº. 12.462/2011).

2.1.3. O novo diploma legal substituiu os normativos citados acima, os quais deixaram de existir no ordenamento jurídico a partir de 31 de dezembro de 2023, em que pese no período desde a contar da publicação da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública ter podido optar entre processar suas licitações de acordo com a Nova Lei ou de acordo com as até então vigentes Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e Lei nº 12.462/ 2011, sendo proibida a aplicação combinada de referidas normas.

2.1.4. Nesse contexto, objetivam-se alcançar melhorias significativas nos processos de trabalho no âmbito da Administração Municipal, notadamente no tocante à instrumentalização dos documentos da significativa etapa preparatória de planejamento das contratações, para realizar os trabalhos e aplicação da nova lei, reforçando a governança no cenário das contratações com instrumentos de gestão, com o envolvimento da alta administração, com o planejamento, e também com a gestão por competência.

2.1.5. Diante disso, existe a necessidade de capacitação dos servidores envolvidos nos processos de contratações públicas, haja vista a imposição para atendimento ao que prescreve o novo marco legal de licitações e contratos, o qual trouxe diversas inovações de observação obrigatória pela administração pública, notadamente no que tange à fase de planejamento das contratações, gestão por competência e agentes no processo.

2.1.6. A participação dos servidores é de fundamental importância, tendo em vista que, o assunto a ser abordado é pertinente não só àqueles lotados nas áreas relacionadas a compras e licitações, mas também a equipes responsáveis formalização de demanda, áreas técnicas de planejamento dentre outros.

2.1.7. O curso objetivado tem por escopo proporcionar conhecimentos da teoria e prática aos servidores e agentes públicos em questões relativas às suas atribuições como áreas demandantes de contratações, o desenvolvimento das funções de agentes públicos responsáveis pela realização de estudos e especificações de objetos das licitações e agentes de contratação, proporcionando a capacitação complementar dos mesmos para o exercício das suas atribuições, além de auxiliar a outras áreas sobre dúvidas relacionadas ao assunto.

2.2. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

2.2.1. Nesse contexto, a Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a economia de recursos públicos, os servidores envolvidos na etapa preparatória das contratações devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando as melhores práticas e recursos que respeitem princípios fundamentais às licitações, compras e contratações administrativas.

2.2.2. Nessa seara, a capacitação em tela proporcionará aos agentes públicos experiências indispensáveis ao bom planejamento, governança e gestão das licitações e contratações.

2.2.3. O curso trará de forma dinâmica a informação, o conhecimento, a ciência doutrinária mais diligente e atual sobre os aspectos relevantes (i) dos principais instrumentos da etapa de planejamento das contratações e seus entendimentos, (ii) segregação de funções e gestão por competência; (iii) agentes de contratação, apresentando o desafio de repensar questões fundamentais da contratação pública, encontrar novas soluções ou sedimentar antigas, sempre considerando a realidade possível, os eventuais aspectos práticos envolvidos e a fundamentação necessária, pavimentando, assim, um caminho seguro para a condução dos processos.

2.3. Público Alvo

2.3.1. O investimento em capacitação de qualidade para a etapa de planejamento é essencial para evitar possíveis irregularidades nas aquisições e contratações.

2.3.2. O público-alvo da capacitação objetivada são os servidores públicos lotados na área de compras e licitações, bem como dos demais integrantes das diversas Secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal considerados demandantes de contratações, bem demais interessados, que, efetivamente, sejam responsáveis ou relacionados à prática de atos ao longo das fases internas das contratações.

2.3.3. Acórdãos reforçam orientações Tribunal de Contas da União quanto à capacitação em licitação e gestão de contratos, como por exemplo o Acórdão 564/2016 – TCU – 2ª Câmara, o Acórdão 544/2016 – 1ª Câmara e o um mais recente - Acórdão 737/2020 TCU Plenário:

Para o especialista em direito administrativo, Luciano Reis, qualquer função pública exercida que demande conhecimento técnico deve ser amparada por condições, in verbis: "O tema de compras públicas é amplo e complexo, além de possuir atualizações normativas, jurisprudenciais e de 'sistemas operacionais' quotidianamente. Portanto, não é justo e nem juridicamente possível, impedir a capacitação dos agentes envolvidos em tal importante área ou ainda não proporcioná-la", explica. "Apenas a capacitação não é suficiente: ela precisa ser continuada e acompanhar as mudanças no exercício da função: "O fato de um servidor ter participado de um curso de capacitação em 2012 não o torna apto e seguro para atuar em 2018 com licitações e contratos", conta Reis.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Propiciar a especialização de servidores através do conhecimento da fase preparatória da nova lei de licitações, considerando o atual cenário de mudanças nas contratações governamentais, com foco teórico e prático dos principais instrumentos da etapa preliminar – DFD – Documento de Formalização de Demanda, ETP – Estudo Técnico Preliminar e TR – Termo de Referência, objetivando o atendimento aos princípios da eficiência, sustentabilidade e indisponibilidade do interesse público, bem como abordagem de temas como contratação direta, segregação de funções, gestão por competência.

3.2. Além disso, visa estimular a interação entre agentes, troca de experiência rotineira, com o intuito à expansão de canais de comunicação e administração de resultado.

4. METODOLOGIA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

4.1. O Curso trará abordagem da matéria sob enfoque teórico, complementado com uma imersão nos

principais instrumentos da fase preparatória das contratações, via realização de dinâmicas em formato de oficinas colaborativas com foco prático na construção dos documentos da etapa de Planejamento.

Abordagem Teórica:

- O Plano Anual de contratações – PAC e seu objetivo.
- As fases do processo de contratação pública.
- O Fluxo correto da fase preparatória de uma contratação.
- O Documento de Formalização de Demanda.
- Para que serve o Estudo Técnico Preliminar – ETP? Qual o seu conteúdo?
- As Diferenças entre ETP e TR.
- Para que serve o Termo de Referência – TR? Qual o conteúdo do TR?
- As hipóteses em que o ETP e o TR podem ser dispensados.
- O mapa de riscos e o que ele deve conter.
- A pesquisa de preços.
- Adequação orçamentária.
- Elaboração do edital – orientações gerais
- Fase preparatória para execução de obras e serviços de engenharia

Oficinas Práticas:

- Documento de Formalização de Demanda – DFD
- Estudo Técnico Preliminar – ETP
- Termo de Referência – TR

5. DATA, LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

| TURMA | LOCAL | HORÁRIO | DATA |
|-------|----------------|---------------|----------------|
| Única | Paço Municipal | 8:00 às 17:00 | A ser definida |

6. SOLICITANTES

6.1. Secretaria(s) solicitante: Secretaria de Governo, Diretoria de Compras e Licitações

7. CERTIFICAÇÃO DO EVENTO

7.1. Deverá ser emitido Certificado de Participação para aqueles que comparecerem aos dois dias de evento, cumprindo a carga horária proposta no presente documento.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta)** dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de apoio necessários.

10. OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTES

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente Termo de Referência, e os termos de sua proposta;

10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas deste instrumento;

10.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais de apoio a serem disponibilizados, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica em relação às palestrantes, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.3. Acatar as orientações das Contratantes, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.4. Solicitar em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das suas obrigações contratuais, exceto aquelas que já forem da responsabilidade do Contratante.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência do ajuste começa com a emissão da nota de empenho substitutiva do Termo de Contrato e termina com a conclusão das datas de realização do curso, sendo admitida a mudança dessas datas por razão de força maior ou acordo entre as partes.

13.2. O instrumento contratual será substituído pela nota de empenho da despesa, em conformidade com o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A Contratada ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às sanções previstas na Lei 14.133/21, art. 155/156.

14.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o contraditório e ampla defesa nos termos da lei.

14.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

Jandira, 03 de abril de 2024

Gabriel Vasconcelos de Oliveira Nogueira da Silva
Diretor de Compras e Licitações

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS – (MODELO)

PROCESSO Nº 3769/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2024

| | | |
|------------------|-----------------------|--------------------|
| LICITANTE: | | |
| END. COMERCIAL: | | UF: |
| CEP: | FONE/FAX: | CONTATO: |
| INSCR. ESTADUAL: | | CNPJ: |
| DATA: | VALIDADE DA PROPOSTA: | PRAZO DE EXECUÇÃO: |

MATERIAL/SERVIÇO

| ITEM | QUANT | UNID | DESCRIPTIVO | VALOR TOTAL |
|------|-------|---------|-------------|-------------|
| 1 | 1 | Unidade | | |

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia (SE HOUVER)

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Nº _____/2024
Data: ____/____/2024
Processo nº 3769/2024

FORNECEDOR: _____
C.N.P.J _____
ENDEREÇO: _____ Nº _____
CIDADE: _____ UF: _____ FONE:FAX: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

| ITEM | UNID | QUANT | ESPECIFICAÇÃO | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|------|-------|---------------|--------------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | VALOR TOTAL | |

PRAZO DE ENTREGA: _____

LOCAL DE ENTREGA: _____

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____

ORGÃO: _____ DESTINO: _____

Jandira, ____/____/____

Secretária Municipal de Governo