

AVISO DE CONTRATAÇÃO MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Dispensa de Licitação – Processo Administrativo nº 8.610/2024

A FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE “VICENTE FURLANETTO” – FUNDEPI, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto ***“contratação de serviços de outsourcing de impressão/locação de máquinas copiadoras multifuncionais (copiadora, impressora, scanner) para uso administrativo na Fundação Inova Prudente (contrato de 12 meses), conforme detalhado no Termo de Referência”***.

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, **abre-se prazo de três (3) dias úteis** às empresas interessadas no objeto acima descrito para a apresentação de propostas adicionais à Fundepi.

As propostas serão recebidas pelo e-mail compras@inovaprudente.com.br até as **08h00min do dia 15 de agosto de 2024**.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contatada para envio da documentação de habilitação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a administração, em até 02 (dois) dias úteis após o término do período de envio de propostas.

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

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta

Esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao setor de compras da Fundepi, através do e-mail: compras@inovaprudente.com.br.

Presidente Prudente, 08 de agosto de 2024.

DIEGO ANDREASI
Diretor-Presidente da Fundepi

ANEXO I

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE “VICENTE FURLANETTO” – FUNDEPI

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO 8.610/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de *outsourcing* de impressão/locação de máquinas copiadoras multifuncionais, na modalidade de franquia mensal fixa de páginas mais excedente, para uso na sala da contabilidade (Bloco A) e na sala da Univesp (Bloco B) da Fundação Inova Prudente, conforme os seguintes quantitativos e especificações:

- 01 (uma) máquina do tipo copiadora multifuncional (copiadora, impressora, scanner); à laser (toner); impressão em **branco e preto**; de rede; semi nova; impressão automática frente e verso/digitalização automática frente e verso; com velocidade de 66ppm (páginas por minuto); formato A4; memória mínima de 1 giga; quantidade total estimada em 1000 cópias/mês. Inclui o fornecimento de insumos gráficos (exceto papel); serviço de manutenção preventiva e corretiva; serviço de suporte técnico.

- 01 (uma) máquina do tipo copiadora multifuncional (copiadora, impressora, scanner); à laser (toner); impressão **colorida**; de rede; semi nova; impressão e digitalização automática frente e verso; com velocidade de 31ppm mono e color no formato carta; memória mínima de 2 giga; quantidade total estimada em 1000 cópias/mês. Inclui o fornecimento de insumos gráficos (exceto papel); serviço de manutenção preventiva e corretiva; serviço de suporte técnico.

1.2. Contrato com vigência de 12 (doze) meses.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Fundação Inova Prudente (Fundepi) é um centro de inovação regional, recebe inúmeros eventos, fomenta e divulga inúmeras oportunidades à população, possui um número considerável de empresas residentes e grande circulação de público em seu ambiente de coworking.

2.2. Além disso, a Fundepi fornece estrutura e mantém em funcionamento o pólo regional da Univesp, a Universidade Virtual do Estado de São Paulo, uma universidade pública destinada a oferecer gratuitamente cursos de graduação semipresenciais.

2.3. Em virtude da demanda contínua de serviços de impressão, digitalização e reprografia de documentos por estes setores citados, esta contratação tem grande importância para o pleno desempenho das atividades administrativas.

2.4. Por isso, atualmente a Fundepi possui contrato com empresa especializada na prestação do serviço de *Outsourcing de Impressão*. Tendo em vista a proximidade do encerramento do atual contrato do serviço citado, há a necessidade de efetuar uma nova compra ou contratação para suprir tal demanda.

2.5. Conforme verificado no Estudo Técnico Preliminar realizado, justifica-se a contratação deste serviço por ter se demonstrado, em face às opções disponíveis no mercado local, como a alternativa mais vantajosa à Administração para atendimento às demandas citadas.

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

3.1. O valor estimado do objeto deste termo foi obtido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei Nº 14133/2021, Decreto Municipal Nº 35.073/2024 e Decreto Estadual Nº 67.888/2023.

3.2. A estimativa de preços foi constituída por pesquisa direta com fornecedores e consulta aos preços praticados pela administração pública no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

3.3. O valor médio estimado para a prestação do serviço é de **R\$938,33/mês** e **R\$11.260,00/ano**, os quais foram compostos pela **média aritmética** simples dos preços obtidos, conforme memorial de cálculo anexado ao presente processo.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de dispensa de licitação por meio de pesquisa com fornecedores, em virtude do baixo valor a ser despendido na contratação, conforme prevê o artigo 5, § 1º, inciso II do Decreto Municipal 35.553/2024.

4.2. Será publicado Aviso de Contratação Direta no sítio eletrônico oficial da Fundação Inova Prudente, no Portal da Transparência Municipal e no Diário Oficial do Município de Presidente Prudente, a fim de obter propostas adicionais de eventuais interessados, em atendimento ao disposto no artigo 75, § 3º da Lei Federal 14.133/2021.

4.3. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

4.4. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço (global)**, observadas as exigências contidas no presente Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

5. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

5.1.1. *Habilitação jurídica*

5.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

5.1.1.3. **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>;

5.1.1.4. **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;

5.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

5.1.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

5.1.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

5.1.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

5.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.1.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

5.1.2.4. 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;

5.1.2.5. 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;

5.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.2.9. 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.

5.1.3. Qualificação Econômico-financeira

5.1.3.1. O licitante deverá apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

5.1.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

6.1.1. O contrato a ser lavrado terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, sendo prorrogável a critério do interesse público, conforme descrito no art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

6.2. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A prestação de serviços deverá ter início **imediate** após a emissão do empenho e notificação da CONTRATADA.

6.2.2. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade, capacidade e estrutura suficientes para realizar a prestação dos serviços e atender à Fundepi, situada no endereço: Av. Comendador Alberto Bonfiglioli, 2700, Jardim Itaipu, Presidente Prudente, SP, CEP 19063-390.

6.2.3. Os serviços deverão ser prestados por empresa devidamente habilitada na forma da lei, e deverá dispor de equipamentos adequados à prestação de serviços, de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

6.4. SUSTENTABILIDADE

6.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos presentes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Estudo Técnico Preliminar do presente processo.

6.5. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.5.1. O serviço será realizado preferencialmente por Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em atenção ao disposto no Art. 48, Inc. III, da lei complementar Nº 123/2006.

6.6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1. O gerenciamento da contratação caberá ao servidor **Diego L. P. Andreasi**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos.

6.6.2. O servidor **Kauê C. P. Azenha** atuará como fiscal, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste termo de referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.

6.6.3. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Fundepi ou modificação da contratação.

6.6.4. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.6.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

6.6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14133 de 1º de abril de 2021.

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

6.6.8. Quando em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos às custas da CONTRATADA, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitadas.

6.6.9. Cabe ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução do serviço e fiscalização do contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções das irregularidades no objeto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve executar o objeto contratado, observando as especificações contidas no “Item 6 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO” deste termo de referência.

7.2. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

7.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência; e indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;

7.4. Emitir Nota Fiscal Eletrônica no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à contratante para ateste e pagamento;

7.5. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas no mesmo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o serviço contratado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços/materiais recebidos provisoriamente no Termo de Referência.

8.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado/objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.5. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço/entrega do material, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

8.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.1.1. O faturamento dos serviços será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à **franquia mensal**), adicionado de custo variável (relativo ao **excedente**) de cada página efetivamente impressa;

9.1.2. Todo o custo será computado em razão do **volume de páginas impressas**. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de gerenciamento e bilhetagem, suporte técnico, suprimentos, e demais componentes da solução devem estar embutidos nos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional;

9.1.3. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno do equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de gerenciamento e bilhetagem do serviço;

9.1.4. A parte CONTRATADA será responsável pela contagem das impressões em **datas fixas mensais**, iniciando a partir da data de início da execução contratual, com apresentação do relatório mensal de impressões. Caso a contagem das páginas impressas seja feita num intervalo maior do que um mês, não poderá ser considerada para fins de cobrança de páginas excedentes;

9.1.5. Reforça-se que os valores correspondentes ao excedente somente serão pagos nos casos em que as impressões superem o quantitativo definido para a franquia.

9.2. O pagamento será realizado mediante **crédito em conta corrente**. O mesmo será efetuado mensalmente em **12 (doze) parcelas**, após a apresentação da Nota Fiscal e sendo devidamente atestado pelo setor técnico competente, comprovando a prestação do serviço e liquidação do objeto deste Termo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no plano anual de contratações e correrão à conta dos recursos consignados no **Programa de Trabalho: 19.572.0710.2.665 Manut. Núcleo de Inovação Tecnológica; Elemento de Despesa: 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em conformidade com a Lei Nº 14.133/2021, comete infração administrativa o PARTICIPANTE ou a CONTRATADA que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Dar causa à inexecução total do contrato;
- III. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VII. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- VIII. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IX. Cometer fraude fiscal;
- X. Praticar demais atos lesivos previstos na lei nº 14.133/2021

11.2. Respeitando o disposto no artigo 156 da lei Nº 14.133/2021, a CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, às sanções a seguir:

- I. Advertência;
- II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Órgão Sancionador, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

12.1. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao setor de compras da Fundepi, através do e-mail: compras@inovapudente.com.br.

Presidente Prudente – SP, 07 de agosto de 2024.

DIEGO ANDREASI

Diretor-Presidente da Fundação Inova Prudente

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE “VICENTE FURLANETTO” – FUNDEPI

Apresento a proposta de preço referente à **contratação de serviços de outsourcing de impressão/locação de máquinas copiadoras multifuncionais (copiadora, impressora, scanner) para uso administrativo na Fundação Inova Prudente (contrato de 12 meses)**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta ref. **Dispensa de Licitação nº 8610/2024** e seus anexos.

| Item | Descrição / Especificação | Marca | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|---------------------------|---------------------------|-------|--------|-------------|-------------|
| 01 | | | | R\$ | R\$ |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| (Valor total por extenso) | | | | | |

Os produtos/serviços terão prestação de garantia conforme garantia legal.

O **prazo** de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias** corridos, contados da data de apresentação da proposta.

O prazo de execução da entrega, instalação e demais exigências, será de acordo com o estipulado no **Anexo I – Termo de Referência**.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Aviso da Dispensa e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Diante disso, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Municipal:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome:

Cargo na empresa:

RG:

CPF:

E-mail:

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Fornecedor/Carimbo