



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2025

DISPENSA POR LIMITE Nº 143/2025

O SAAESP – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro torna público, para conhecimento dos interessados, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fundamento legal: O Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021 estabelece que é dispensável a licitação para contratação de serviços que não de engenharia em valor inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). O valor Limite foi atualizado pelo Decreto 12.343/2024. Informações complementares: Poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, pelo telefone (19) 3481-8125 ou pelo site: www.saaesp.sp.gov.br (Licitações / Dispensa Eletrônica)

A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do e-mail abaixo, preferencialmente fazendo referência ao número do processo e o número da dispensa.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
cotacao@saaesp.sp.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://licitacao.saaesp.sp.gov.br/portalDispensa>

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 21 de agosto de 2025, às 17:00 horas (horário de Brasília) via e-mail.

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços gráficos com fornecimento de bobinas de papel termossensível, personalizadas para impressão simultânea de faturas (contas) mensais de água e esgoto e demais serviços públicos do departamento de Gestão de Leituras, mediante fornecimento em único lote a pedido do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro-SP (SAAESP).

1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço item.

1.3. O valor estimado da contratação é de R\$8.000,00.



1.4. Tabela de itens contendo o descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNDS.	QUANT.	VALOR UNIT.
01	<p>1.1. Contratação de serviços gráficos para aquisição de 1.000 (mil) bobinas (rolo), personalizadas (Arte), contendo 100 (cem) contas cada bobina, em único lote.</p> <p>4.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS::</p> <p>4.2.1. Papel termo sensível com barreira Over Coating 75 g/m²</p> <p>4.2.2. Papel base branco</p> <p>4.2.3. Vida útil do papel antes da impressão: 10 (dez) anos</p> <p>4.2.4. Durabilidade do papel depois de sensibilizado deverá ser de 5 (cinco) anos (Estabilidade da Imagem), conforme exigência da Receita Federal</p> <p>4.2.5. Largura: 104 mm</p> <p>4.2.6. Altura: 251 mm</p> <p>4.2.7. Canhoto: (picote/serrilha) com 40 mm - (251/211) = 40 mm no final da conta</p> <p>4.2.8. Diâmetro Máximo Externo: 56 mm</p> <p>4.2.9. Tipo de Papel/Espessura: 0,075 mm</p> <p>4.2.10. Bobinas sem aprisionamento no tubete</p> <p>4.2.11. Tubete: Diâmetro interno de 20 mm e diâmetro externo no máximo de 26 mm</p> <p>4.2.12. Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termossensível para fora (externo)</p> <p>4.2.13. Papel termossensível com camada protetora para impressão</p> <p>4.2.14. Números de contas por bobina: 100 (cem)</p>	BOBINAS	1000	8,00



	<p>4.2.15. Até 06 (seis) cores</p> <p>4.2.16. Personalizadas: Frente/Verso</p> <p>4.2.17. Equipamentos utilizados: Impressoras Térmicas ZEBRA ZQ520 e ZEBRA ZQ521</p> <p>4.3. REQUISITOS ADICIONAIS:</p> <p>4.3.1. Impressão na frente com tinta colorida termo resistente, impressão Offset UV/ Impressão Flexografia 3/3 cores;</p> <p>4.3.2. + Black Mark para leitura em impressora ZEBRA ZQ520 / ZQ521</p> <p>4.4. DA ARTE GRÁFICA -</p> <p>4.4.1 A Arte Gráfica oficial será enviada posteriormente para elaboração e ajustes gráficos, caso necessário e somente após a aprovação, para a confecção das mesmas, conforme quantidade pedida (lote).</p> <p>4.4.2 A Arte Gráfica é sujeita a alteração, conforme necessidade de atualizações da Autarquia, como exemplo, telefones, e-mails, logo, layout, mensagens e frases no verso, etc.</p> <p>4.5. DA CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE</p> <p>4.5.1. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial, o original(is) ou cópia(s) autenticada(s) de certificado(s) de qualidade que o papel utilizado para fabricação das bobinas tem vida útil de no mínimo dez anos, bem como o manterá a legibilidade dos impressos por no mínimo cinco anos após sua sensibilidade. O certificado deve ser emitido pelo fornecedor da matéria</p>			
--	--	--	--	--



	<p>prima e estar em nome da empresa participante do certame.</p> <p>4.6. DO ACONDICIONAMENTO -</p> <p>4.6.1. Cada bobina deve ser entregue embalada em saco plástico fechado e opaco (não transparente), acondicionadas em caixas de papelão com divisões do tipo colmeia, ou seja, com uma repartição para cada bobina.</p>			
--	---	--	--	--

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO – PRAZO DE ENTREGA;

2.1. A proposta poderá ser formulada conforme **Anexo I – Modelo de Proposta** e deverá ser uma via, datilografada ou digitada, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras e borrões contendo:

2.1.1. Razão social e endereço completo do proponente, bem como o número do presente processo;

2.1.2. Preço unitário da aquisição, expressa em moeda corrente no país;

2.1.3. Condições de pagamento com prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal;

2.1.4. Validade da proposta com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data limite para a entrega das propostas;

2.1.5. Prazo de entrega dos serviços e do material será de até 30 (TRINTA) dias, a contar da emissão da autorização de serviços.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições contidas neste.

3.2. A presente contratação é destinada as empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determinação de lei complementar nº123/2006.

4. PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS



4.1. As empresas interessadas poderão ofertar proposta pelo período de 03 dias úteis, a partir da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cotacao@saaesp.sp.gov.br.

4.2. Diante do prazo estabelecido no item anterior, as propostas deverão ser encaminhadas até 21 de agosto de 2025, às 17 horas.

4.3. Os interessados deverão encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor da proposta para o objeto divulgado, devendo apresentar ainda:
I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive de que seus sócios e/ou diretores da licitante não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

II – Documento que comprove o enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição não superior à 03 (três) meses.

4.4. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II.

5 - HABILITAÇÕES JURÍDICAS

5.1. A empresa que apresentar o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

5.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

5.1.2. Deverá acompanhar a habilitação cópia de documentos de identificação do representante legal da empresa.

5.1.3. Declaração 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.

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do participante;

5.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.



5.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

5.2. O SAAESP previamente à análise dos documentos de habilitação realizará consulta dos seguintes documentos:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br).
- b) Certidão Negativa de Apenados emitida no sitio do TCE/SP.

5.3. Constatada alguma sanção nas consultas especificadas no item 4.2, o participante será inabilitado.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora será convocada para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

6.2. Após emissão de autorização de serviços, a contratada terá o prazo de até 30 (TRINTA) dias para entrega do serviço.

7. SANÇÕES

7.1. Nos casos de atrasos injustificados e/ou inexecução contratual serão aplicadas as sanções administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1. A presente contratação será suportada através da seguinte dotação:

3.3.90.39.63.00.00 desd 881 – SERVIÇOS GRAFICOS E EDITORIAIS

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

9.2 O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.

9.2.1 A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”

9.2.2. A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.



10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do recebimento do serviço será de responsabilidade do Sr. Daniel Viera de Campos, Coordenador Geral.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este processo de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios administrativos e licitatórios.

11.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro para dirimir quaisquer litígios relativos ao processo de dispensa eletrônica e ao contrato dele decorrente.

11.3. Integram o presente aviso de contratação, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta.

São Pedro, 15 de agosto de 2025.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA MENDES
PRESIDENTE SAAESP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de serviços gráficos com fornecimento de bobinas de papel termossensível, personalizadas para impressão simultânea de faturas (contas) mensais de água e esgoto e demais serviços públicos do departamento de Gestão de Leituras, mediante fornecimento em único lote a pedido do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro-SP (SAAESP).

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação é necessária para manter o continuo serviço de entrega de faturas de água e esgoto dos munícipes e demais comunicados sobre consumo e avisos em gerais de cada unidade consumidora.

4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1. As bobinas térmicas são de extrema importância para manter a rapidez e eficiência da entrega de faturas (contas) mensais de água e esgoto e demais serviços públicos do departamento de Gestão de Leituras.
- 3.2. Trata-se de pedido de contratação de serviços por dispensa de licitação.
- 3.3. - A decisão pela contratação, é o custo/benefício.
- 3.4. - A modalidade de contratação deve ser o menor preço, e os valores serem razoáveis e mais vantajosos para atender as necessidades da Autarquia na forma definida neste Termo.
- 3.5. - Não há no quadro de servidores da Autarquia, emprego público com atribuição compatível com as atividades que serão executadas pelo prestador de serviço, nem número suficiente de empregados públicos para realizar a contento os trabalhos necessários para garantir a prestação de serviços públicos à população com eficiência e agilidade.

5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 5.1. Contratação de serviços gráficos para aquisição de 1.000 (mil) bobinas (rolo), personalizadas (Arte), contendo 100 (cem) contas cada bobina, em único lote.

4.3 CARACTERÍSTICAS GERAIS::



- 4.2.1. Papel termo sensível com barreira Over Coating 75 g/m²
- 4.2.2. Papel base branco
- 4.2.3. Vida útil do papel antes da impressão: 10 (dez) anos
- 4.2.4. Durabilidade do papel depois de sensibilizado deverá ser de 5 (cinco) anos (Estabilidade da Imagem), conforme exigência da Receita Federal
- 4.2.5. Largura: 104 mm
- 4.3.6. Altura: 251 mm
- 4.3.7. Canhoto: (picote/serrilha) com 40 mm – $(251/211) = 40$ mm no final da conta
- 4.3.8. Diâmetro Máximo Externo: 56 mm
- 4.3.9. Tipo de Papel/Espessura: 0,075 mm
- 4.3.10. Bobinas sem aprisionamento no tubete
- 4.3.11. Tubete: Diâmetro interno de 20 mm e diâmetro externo no máximo de 26 mm
- 4.3.12. Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termossensível para fora (externo)
- 4.3.13. Papel termossensível com camada protetora para impressão
- 4.3.14. Números de contas por bobina: 100 (cem)
- 4.3.15. Até 06 (seis) cores
- 4.3.16. Personalizadas: Frente/Verso
- 4.3.17. Equipamentos utilizados: Impressoras Térmicas ZEBRA ZQ520 e ZEBRA ZQ521

4.4. REQUISITOS ADICIONAIS:

- 4.6.1. Impressão na frente com tinta colorida termo resistente, impressão Offset UV/ Impressão Flexografia 3/3 cores;
- 4.6.2. + Black Mark para leitura em impressora ZEBRA ZQ520 / ZQ521

4.7. DA ARTE GRÁFICA –

- 4.4.3 A Arte Gráfica oficial será enviada posteriormente para elaboração e ajustes gráficos, caso necessário e somente após a aprovação, para a confecção das mesmas, conforme quantidade pedida (lote).
- 4.4.4 A Arte Gráfica é sujeita a alteração, conforme necessidade de atualizações da Autarquia, como exemplo, telefones, e-mails, logo, layout, mensagens e frases no verso, etc.

4.8. DA CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE

- 4.8.1. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial, o original(is) ou cópia(s) autenticada(s) de certificado(s) de qualidade que o papel utilizado para fabricação das bobinas tem vida útil de no mínimo dez anos, bem como o manterá a legibilidade dos impressos por no mínimo cinco anos após sua sensibilidade. O certificado deve ser emitido pelo fornecedor da matéria prima e estar em nome da empresa participante do certame.

4.9. DO ACONDICIONAMENTO –



4.6.1. Cada bobina deve ser entregue embalada em saco plástico fechado e opaco (não transparente), acondicionadas em caixas de papelão com divisões do tipo colmeia, ou seja, com uma repartição para cada bobina.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS

5.1. Este serviço visa atender as necessidades da autarquia mantendo o serviço contínuo e eficaz de entrega de faturas e demais avisos nas unidades consumidoras dos municípios.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, mão de obra e equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.1.1. O serviço deverá ser entregue conforme as condições deste Termo.

6.1.2. A Contratada deverá constar a identificação do banco, agência e conta na nota fiscal.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão do contrato será realizada pelo Sr. Jose Roberto Fantato, Supervisor de CPD e acompanhará a execução do objeto, verificará conformidades e monitorará os prazos.

8. SUPORTE LEGAL

Lei Orgânica do Município de São Pedro

Lei Federal nº 14.133/2021

Lei Complementar nº 123/2006

Decreto Federal nº 8.538/2015

Lei Complementar Municipal nº 70/2011

Decreto Municipal nº 7.411/2022

9. DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

As despesas serão custeadas pelas dotações orçamentárias específicas para o exercício de 2024 e seguintes, conforme detalhado no item 13 "Das Dotações Orçamentárias".

10. PRAZO DE EXECUÇÃO



10.1. A entrega dos itens efetivamente contratados, deverá ser entregue preferencialmente no almoxarifado do SAAESP, na Rua Malaquias Guerra, nº 37, centro, São Pedro/SP, CEP: 13.520.005, de segunda as sextas feiras (dias úteis) das 07:00 as 16:30 horas (horário de expediente do servidor responsável pelo almoxarifado do SAAESP). Obs.: Almoxarifado fechado para horário de almoço: das 11:00 as 12:30 horas para recepção dos itens. Não será recebido(a) itens fora dos horários especificados acima.

10.2. O prazo de entrega deverá ser em até 30 (trinta) dias após a expedição da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal a empresa vencedora que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

10.3. O SAAESP poderá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço caso esteja em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aprovação da Nota Fiscal, mediante depósito bancário em conta da Contratada.

11.2. **A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”**

11.3. **A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.**

11.4. O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.3.90.39.63.00.00 desd 881 – SERVIÇOS GRAFICOS E EDITORIAIS

São Pedro, 04 de Agosto de 2025.

José Roberto Fantato

Departamento de Informática



ANEXO II
PEDIDO DE COTAÇÃO

Razão Social: _____
 Endereço: _____ Município: _____ Estado: _____
 CEP: _____ E-mail: _____
 Inscrição no CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____
 Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

OBJETO: Contratação de serviços gráficos com fornecimento de bobinas de papel termossensível, personalizadas para impressão simultânea de faturas (contas) mensais de água e esgoto e demais serviços públicos do departamento de Gestão de Leituras, mediante fornecimento em único lote a pedido do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro-SP (SAAESP).

ITEM	DESCRIPTIVO	UNDS.	QUANT.	VALOR UNIT.
01	<p>5.2. Contratação de serviços gráficos para aquisição de 1.000 (mil) bobinas (rolo), personalizadas (Arte), contendo 100 (cem) contas cada bobina, em único lote.</p> <p>4.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS::</p> <p>4.2.1. Papel termo sensível com barreira Over Coating 75 g/m²</p> <p>4.2.2. Papel base branco</p> <p>4.2.3. Vida útil do papel antes da impressão: 10 (dez) anos</p> <p>4.2.4. Durabilidade do papel depois de sensibilizado deverá ser de 5 (cinco) anos (Estabilidade da Imagem), conforme exigência da Receita Federal</p> <p>4.2.5. Largura: 104 mm</p> <p>4.4.6. Altura: 251 mm</p>	BOBINAS	1000	3.650,00



	<p>4.4.7. Canhoto: (picote/serrilha) com 40 mm – (251/211) = 40 mm no final da conta</p> <p>4.4.8. Diâmetro Máximo Externo: 56 mm</p> <p>4.4.9. Tipo de Papel/Espessura: 0,075 mm</p> <p>4.4.10. Bobinas sem aprisionamento no tubete</p> <p>4.4.11. Tubete: Diâmetro interno de 20 mm e diâmetro externo no máximo de 26 mm</p> <p>4.4.12. Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termossensível para fora (externo)</p> <p>4.4.13. Papel termossensível com camada protetora para impressão</p> <p>4.4.14. Números de contas por bobina: 100 (cem)</p> <p>4.4.15. Até 06 (seis) cores</p> <p>4.4.16. Personalizadas: Frente/Verso</p> <p>4.4.17. Equipamentos utilizados: Impressoras Térmicas ZEBRA ZQ520 e ZEBRA ZQ521</p> <p>4.5. REQUISITOS ADICIONAIS:</p> <p>6.3.1. Impressão na frente com tinta colorida termo resistente, impressão Offset UV/ Impressão Flexografia 3/3 cores;</p> <p>6.3.2. + Black Mark para leitura em impressora ZEBRA ZQ520 / ZQ521</p> <p>6.4. DA ARTE GRÁFICA –</p> <p>4.4.5 A Arte Gráfica oficial será enviada posteriormente para elaboração e ajustes gráficos, caso necessário e somente após a aprovação, para a confecção das mesmas, conforme quantidade pedida (lote).</p> <p>4.4.6 A Arte Gráfica é sujeita a alteração, conforme necessidade de</p>			
--	---	--	--	--



	<p>atualizações da Autarquia, como exemplo, telefones, e-mails, logo, layout, mensagens e frases no verso, etc.</p> <p>6.5. DA CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE</p> <p>6.5.1. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial, o original(is) ou cópia(s) autenticada(s) de certificado(s) de qualidade que o papel utilizado para fabricação das bobinas tem vida útil de no mínimo dez anos, bem como o manterá a legibilidade dos impressos por no mínimo cinco anos após sua sensibilidade. O certificado deve ser emitido pelo fornecedor da matéria prima e estar em nome da empresa participante do certame.</p> <p>6.6. DO ACONDICIONAMENTO -</p> <p>4.6.1. Cada bobina deve ser entregue embalada em saco plástico fechado e opaco (não transparente), acondicionadas em caixas de papelão com divisões do tipo colmeia, ou seja, com uma repartição para cada bobina.</p>			
--	---	--	--	--

Local e data

Assinatura do Responsável Legal