



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 057/2025
(Processo Administrativo n.º 6960/2025)**

Torna-se público que o Município de Paty do Alferes, inscrito no CNPJ nº 31.844.889/0001-17, com sede na Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, Centro, por meio da(o) Secretaria de Planejamento, realizará Dispensa de Licitação com critério de julgamento Menor Preço Por Item, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 8.621, de 11 de julho de 2024 e demais legislações aplicáveis.

Data de início de recebimento de propostas: 03/09/2025 às 12hs

Data de fim de recebimento de propostas: 05/09/2025 às 18hs

Data e hora de julgamento das propostas apresentadas: 08/09/2025 às 10hs

A proposta de Preços deverá ser entregue na Divisão de Licitações e Contratos, sito à Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, 3º andar, sala 316 – Centro – Paty do Alferes/RJ – CEP: 26.950-000, no horário de 12h às 18h, em dias úteis ou pelo e-mail: dilicon@patydoalferes.rj.gov.br até a data e horário limite.

O Aviso de Dispensa e o Termo de Referência ficarão disponíveis no site oficial do município de Paty do Alferes, www.patydoalferes.rj.gov.br.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS HP 711 PARA IMPRESSORA "PLOTTER" HP DESIGNJET T520**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preço no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

2. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO III, devendo constar as informações inseridas no mesmo.

2.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 2.2.1. Contiver vícios insanáveis;
- 2.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 2.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 2.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 2.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

2.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Documentação exigida para fins de habilitação:

- a) Cópia do contrato social atualizado, estatuto ou inscrição individual acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT);
- f) Certidão negativa correcional – Entes Privados (ePAD, CGU-PG, CEIS, CNEP e CEPIM);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal.

3.1.1. O fornecedor com o menor preço será intimado, por e-mail ou whatsapp, para efetuar o envio por e-mail ou fisicamente da cópia do contrato social atualizado, estatuto ou inscrição individual no prazo de 01 (um) dia útil. A documentação será anexada aos autos pela Divisão de Licitações e Contratos, ficando o fornecedor responsável pela sua regularidade junto aos Órgãos Federais.

3.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

3.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E TÉCNICA OPERACIONAL

4.1. Não se aplica

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O Aviso de Contratação Direta será divulgado no site www.patydoalferes.rj.gov.br e no Diário Oficial do Município.

5.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura das propostas enviadas, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

5.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local do Município, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

5.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, certificado no autos e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de valores;

ANEXO III – Proposta Detalhe, que deverá ser preenchida integralmente ou elaborada com todas as informações solicitadas.

Paty do Alferes, 02 de setembro de 2025.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Paty
DO ALFERES
PREFEITURA

**Secretaria de
Planejamento**



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS PARA IMPRESSORA "PLOTTER" HP DESIGNJET T520

TR005/2025 – PATY DO ALFERES, 04 DE AGOSTO DE 2025

1. OBJETO/DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS (art.6º, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1. OBJETO

- 1.1.1. AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS HP 711 PARA IMPRESSORA "PLOTTER" HP DESIGNJET T520,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/QUANTITATIVOS

ITEM	CÓD. CADMAT	CÓDIGO MEMOR COMPRAS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	427158	19319	CARTUCHO ORIGINAL HP 711 – PRETO – 38 ML – CZ129AB – PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520	Unid	06
2	425546	19321	CARTUCHO ORIGINAL HP 711 – CIANO – 29 ML – CZ130AB – PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520	Unid	06
3	425547	19320	CARTUCHO ORIGINAL HP 711 – MAGENTA – 29ML – CZ131AB – PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520	Unid	06
4	425545	19322	CARTUCHO ORIGINAL HP 711 – AMARELO – 29ML – CZ132AB – PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520	Unid	06

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

- 2.1.** O prazo de entrega dos itens será imediato não podendo ultrapassar 15 dias corridos, após o encaminhamento da nota de empenho.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de cartuchos de tinta originais de alta qualidade para a impressora plotter HP DesignJet T520, a fim de garantir o pleno funcionamento do equipamento e a continuidade dos serviços de impressão técnica em grande formato no âmbito da administração pública.

3.2. A impressora HP DesignJet T520 é amplamente utilizada para impressão de projetos arquitetônicos, plantas urbanísticas, mapas, croquis e demais documentos técnicos que exigem alta definição e precisão gráfica. Dessa forma, a disponibilidade de suprimentos adequados é essencial para assegurar a eficiência dos serviços que dependem de tais impressões.

Rua Coronel Manoel Bernardes, N° 157 / Sala 209
Centro, Paty do Alferes-RJ CEP 26950-000

Tel.: (24) 2485 1234 | dep.engenharia@patydoalferes.rj.gov.br | www.patydoalferes.rj.gov.br

\\100.100.100.92\Planejamento\1 - DOCUMENTAÇÃO\DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO\TR\TR005-2025_Aquisição-cartuchos-plotter_V.04-08-25.docx

3.3. A solução proposta visa o fornecimento dos cartuchos observando-se as especificações técnicas exigidas para o modelo HP DesignJet T520. Os produtos deverão ser originais da fabricante, com garantia contra defeitos de fabricação, assegurando o rendimento esperado sem comprometer o desempenho ou a vida útil do equipamento.

3.4. Com esta contratação, busca-se assegurar a continuidade das atividades administrativas técnicas da administração pública, promovendo economicidade, qualidade e eficiência na gestão dos recursos de impressão.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

4.1. A presente contratação de cartuchos de tinta para a impressora HP T520 visa resolver a iminente interrupção das atividades que dependem de impressão nesta Secretaria de Planejamento, devido ao esgotamento dos suprimentos atuais.

4.2. A falta desses insumos resulta na impossibilidade de imprimir documentos essenciais como projetos obras públicas, mapas topográficos, relatórios técnicos, dentre outros, comprometendo diretamente o andamento das atividades da Secretaria.

4.3. Com a aquisição dos cartuchos originais, espera-se garantir a continuidade ininterrupta das operações, assegurar a manutenção da produtividade da equipe e permitir o atendimento eficaz das demandas internas e externas que exigem documentação impressa, otimizando o uso do equipamento já existente;

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

5.1. A aquisição dos cartuchos originais são a única solução capaz de suprir a necessidade do funcionamento do equipamento evitando incompatibilidades;

5.2. A solução proposta para atender à demanda de impressão da Secretaria de Planejamento consiste na aquisição de cartuchos de tinta originais para a impressora HP DesignJet T520.

5.2.1. Serão adquiridos conforme descrição e quantidades do material informados no item 1.2 deste TR.

5.2.2. A escolha dos cartuchos originais se justifica pela garantia do desempenho e qualidade de impressão, essenciais para os documentos técnicos e gráficos produzidos e para proteção do equipamento evitando gastos com manutenções devido ao uso de insumos não reconhecidos pela impressora;

5.2.2.1. Os cartuchos originais deverão atender ao Programa Antifalsificação e Fraude HP (HP Anti-Counterfeit and Fraud - ACF - Program);

5.2.3. A contratação será efetivada por meio de Dispensa de Licitação, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

6.1. Estar em conformidade com as descrições dos itens conforme levantamento apresentados;

6.2. Requer-se que, para participar do processo contratação a empresa opere no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, tendo confiabilidade e experiência para a perfeita execução da contratação e atenda a todas as exigências para participação na contratação, inclusive quanto à documentação de habilitação exigidas.

Rua Coronel Manoel Bernardes, N° 157 / Sala 209
Centro, Paty do Alferes-RJ CEP 26950-000

Tel.: (24) 2485 1234 | dep.engenharia@patydoalferes.rj.gov.br | www.patydoalferes.rj.gov.br

\\100.100.100.92\Planejamento\1 - DOCUMENTAÇÃO\DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO\TR\TR005-2025_Aquisição-cartuchos-plotter_V.04-08-25.docx



6.3. Garantir que os itens possuam qualidade adequada às necessidades atuais e futuras da Secretaria de Planejamento, conforme as descrições dos itens do objeto desta solução;

6.4. Conformidade dos dispositivos a serem adquiridos nessa contratação com padrões mínimos de desempenho, garantia e assistência adequadas, para assegurar eficiência operacional.

6.5. Para garantir o perfeito funcionamento da impressora HP DesignJet T520 e a qualidade das impressões, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

6.5.1. Cartuchos de Tinta Originais HP:

6.5.1.1. Os cartuchos deverão ser novos, lacrados e originais do fabricante Hewlett-Packard (HP), modelos HP 711 (preto), HP 711 (ciano), HP 711 (magenta) e HP 711 (amarelo), compatíveis exclusivamente com a impressora HP DesignJet T520;

6.5.2. Qualidade e Desempenho:

6.5.2.1. Os cartuchos deverão garantir a funcionalidade plena da impressora, sem causar danos ao equipamento, e oferecer a qualidade de impressão esperada para documentos técnicos e gráficos;

6.5.3. Garantia:

6.5.4. O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses ou o prazo do fabricante, o que for superior, contra defeitos de fabricação e problemas de compatibilidade.

6.5.5. Validade:

6.5.6. Os cartuchos deverão possuir prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da data de entrega.

6.5.7. Embalagem:

6.5.7.1. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens individuais originais, devidamente lacradas e sem avarias, com as informações de lote e validade visíveis.

6.5.8. Substituição:

6.5.8.1. Em caso de cartuchos com defeito, incompatibilidade ou avaria na embalagem no momento da entrega, o fornecedor deverá providenciar a substituição em até 30 dias corridos.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (art. 40, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

7.1. A aquisição dos cartuchos será formalizada por meio do envio da Nota de Empenho, a ser emitida após a homologação do processo de contratação;

7.2. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do recebimento do Empenho pela empresa selecionada;

7.2.1. A entrega dos cartuchos é de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo todos os custos de transporte, seguros e taxas;

7.3. O objeto do contrato deverá ser entregue nas dependências da Prefeitura de Paty do Alferes/Secretaria de Planejamento, Rua Coronel Manoel Bernardes, 157 Sala 209 – Centro, Paty do Alferes-RJ CEP 26950-000 no horário de 12h a 17h;

7.4. O material contratado será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no ato da entrega, que conferirão a quantidade, a integridade das embalagens e a conformidade visual dos produtos com o solicitado;

Rua Coronel Manoel Bernardes, N° 157 / Sala 209
Centro, Paty do Alferes-RJ CEP 26950-000

Tel.: (24) 2485 1234 | dep.engenharia@patydoalferes.rj.gov.br | www.patydoalferes.rj.gov.br

\\100.100.100.92\Planejamento\1 - DOCUMENTAÇÃO\DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO\TR\TR005-2025_Aquisição-cartuchos-plotter_V.04-08-25.docx

- 7.5. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, em até 15 dias úteis após o recebimento provisório, período em que será verificada a compatibilidade, a funcionalidade e a qualidade dos cartuchos na impressora HP DesignJet T520;
- 7.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da aquisição;

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

8.1. A aquisição de que trata esse Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.2.1. Verificar a conformidade com as especificações técnicas, prazos de entrega e demais cláusulas contratuais;
- 8.2.2. Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega;
- 8.2.3. Solicitar à contratada a regularização da entrega do objeto que não atendam às especificações definidas no contrato;
- 8.2.4. Determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos;
- 8.2.5. Rejeitar produtos entregues fora das especificações;
- 8.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução da aquisição;
- 8.2.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 8.2.7.1. A Licitante que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções estabelecidas no Edital da Licitação.

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.3.1. Fornecer os produtos e serviços de acordo com o que está previsto no Termo de Referência;
- 8.3.2. Cumprir os prazos de entrega;
- 8.3.3. Responsabilizar-se por eventuais atrasos na entrega sem motivo justificado;
- 8.3.4. Responder por danos causados ao contratante ou a terceiros;
- 8.3.5. Cumprir as condições de garantia, manutenção e assistência técnica;
- 8.3.6. Cumprir os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas

Rua Coronel Manoel Bernardes, N° 157 / Sala 209
Centro, Paty do Alferes-RJ CEP 26950-000

Tel.: (24) 2485 1234 | dep.engenharia@patydoalferes.rj.gov.br | www.patydoalferes.rj.gov.br

\\100.100.100.92\Planejamento\1 - DOCUMENTAÇÃO\DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO\TR\TR005-2025_Aquisição-cartuchos-plotter_V.04-08-25.docx



as ocorrências relacionadas com a entrega e determinando o que for necessário à regularização de quaisquer defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução da aquisição, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Fica indicado como futuro fiscal, os seguintes servidores:

9.3.1. Fiscais da futura aquisição:

9.3.1.1. Carlos Henrique de Oliveira Carvalho, mat. 1653/01

9.3.1.2. Maurício da Silva Azevedo, mat. 1324/02

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

10.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do art. 141 da Lei 14.133/2021.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.

10.3. Modalidade de empenho: **Ordinário**

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

12.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 6.512,88 (seis mil, quinhentos e doze Reais e oitenta e oito centavos). O valor estimado por cada item, conforme abaixo:

ITEM	CÓD. CADMAT	CÓDIGO MEMOR COMPRAS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	R\$ UNIT. ESTIMADO	R\$ TOTAL
1	427158	19319	CARTUCHO ORIGINAL HP 711 – PRETO – 38 ML – CZ129AB – PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520	Unid	06	326,56	1.959,35
2	425546	19321	CARTUCHO ORIGINAL HP 711 – CIANO – 29 ML – CZ130AB – PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520	Unid	06	251,73	1.510,38
3	425547	19320	CARTUCHO ORIGINAL HP 711 – MAGENTA – 29ML – CZ131AB – PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520	Unid	06	253,32	1.519,93

4	425545	19322	CARTUCHO ORIGINAL HP 711 – AMARELO – 29ML – CZ132AB – PARA IMPRESSORA PLOTTER DESIGNJET T520	Unid	06	253,87	1.523,22
Total Geral							6.512,88

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

13.1. A dotação orçamentária por onde correrá a despesa é:

ITEM	SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO
1	24 – Secretaria de Planejamento	240104.121.0002.2796	3339030	1704

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela COMISSÃO LICITAÇÃO e/ou pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

15. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Não há anexos a este Termo de Referência.

16. RESPONSÁVEIS

16.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo relacionados:

Rodrigo Sales Cunha
Agente Administrativo
Mat. 2312/01

Rodrigo Sales Cunha
Agente Administrativo
Mat. 2312/01

Raphael da Rosa Moura
Assessor Executivo de Planejamento
Mat. 1358/01

Raphael da Rosa Moura
Assessor Executivo de Planejamento
Mat. 1358/01

17. APROVAÇÃO

17.1. Aprovo o presente Termo de Referência:

Anna Carolina Wilbert Reise
Secretária de Planejamento
Mat. 2034/02

Anna Carolina Wilbert Reise
Secretária de Planejamento
Mat. 2034/02



PLANILHA DE VALORES

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	6	UNIDADE	CARTUCHO ORIGINAL PARA PLOTTER HP. MODELO 711 PRETO 38ML		299,90	1.799,40
2	6	UNIDADE	CARTUCHO ORIGINAL PARA PLOTTER HP. MODELO 711 AZUL 29ML		259,90	1.559,40
3	6	UNIDADE	CARTUCHO ORIGINAL PARA PLOTTER HP. MODELO 711 MAGENTA 29ML		259,90	1.559,40
4	6	UNIDADE	CARTUCHO ORIGINAL PARA PLOTTER HP. MODELO 711 AMARELO 29ML		259,90	1.559,40
					TOTAL	6.477,60

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
RUA CORONEL MANOEL BERNARDES,157
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

:
Processo: 57/2025
6960/2025
Data: 08/09/2025 às 10:00
Solic. de Compra: 19881/2025
Nº da compra: 15371/2025

PROPOSTA DETALHE

A firma mencionada propõe fornecer a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES pelos preços abaixo assinados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de Nº 57/2025.

Dados do Fornecedor

Firma :

Endereço :

Carimbo CNPJ

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	6	UNIDADE	CARTUCHO ORIGINAL PARA PLOTTER HP. MODELO 711 PRETO 38ML			
2	6	UNIDADE	CARTUCHO ORIGINAL PARA PLOTTER HP. MODELO 711 AZUL 29ML			
3	6	UNIDADE	CARTUCHO ORIGINAL PARA PLOTTER HP. MODELO 711 MAGENTA 29ML			
4	6	UNIDADE	CARTUCHO ORIGINAL PARA PLOTTER HP. MODELO 711 AMARELO 29ML		TOTAL	0,00