

EDITAL

PRC Nº 07/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026

1. PREÂMBULO

1.1 - O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA – IPREV MARIANA, por meio de sua Agente de Contratação, torna público que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, por meio da plataforma **Licitar Digital**.

QUADRO RESUMO
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 29 DE JULHO DE 2026
PERÍODO DAS PROPOSTAS: De 24/07/2026 até 29/07/2026 08 horas e 29 minutos
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/07/2026 08 horas e 30 minutos
FORMA DE JULGAMENTO: Menor preço por item
MODO DE DISPUTA: Aberto (art. 56, inciso I, Lei nº 14.133/2021)
FORMA DE CONTRATAÇÃO: Solicitação de Fornecimento (SF)
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias
PRAZO DE ENTREGA: Até 30 dias
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma Licitar Digital – https://licitar.digital/
VALOR ESTIMADO: R\$ 3.690,00
CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS: E-mail: compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br Telefones: (31) 3191-0707(Plataforma Licitar Digital) (31) 3558-5211 (Setor de compras e licitações)
FAZ PARTE DESTE EDITAL: <u>ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)</u> <u>ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA</u>

2. PARTICIPAÇÃO

2.1 - Participação **exclusiva para ME e EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, exclusivamente pela plataforma.

3.2 - Caberá ao Agente de Contratação decidir em até 02 (dois) dias úteis.

4. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO

4.1- Os interessados deverão se credenciar na plataforma Licitar Digital.

4.2 - A participação implica:

- Concordância com esse edital;
- Responsabilidade pelas informações prestadas;
- Atendimento às exigências de habilitação.

5. DECLARAÇÕES NO SISTEMA

COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1o e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei no 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o participante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 . OBJETO

6.1 - Aquisição de fragmentadora automática de papel de uso departamental, conforme especificações constantes no **Anexo I – DFD**.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1 - Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA

8.1 - A contratação visa atender à necessidade de eliminação segura de documentos físicos contendo informações institucionais, funcionais, previdenciárias e dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como com as boas práticas de segurança da informação, confidencialidade e gestão documental no âmbito do IPREV Mariana. A aquisição se justifica pela necessidade de descarte seguro de documentos sigilosos, redução de riscos de acesso indevido a informações sensíveis, melhoria da eficiência administrativa e adequação das rotinas internas de organização e preservação documental.

9. DETALHAMENTO DO OBJETO

9.1 - Conforme Anexo I – DFD.

10. SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

10.1 - A seleção da proposta mais vantajosa será realizada pelo critério de menor preço por item, considerando-se o resultado final após a fase de lances, dentre as propostas apresentadas no prazo estabelecido.

10.2 - Haverá fase de lances, na forma disponível na plataforma Licitar Digital, sendo considerado para julgamento o menor preço obtido ao final da disputa.

10.3 - O valor estimado da contratação será considerado como preço máximo aceitável pela Administração.

10.4 - Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Apresentarem valores superiores ao estimado;
- II – Não atenderem às especificações do objeto;
- III – Contiverem vícios insanáveis ou inconsistências.

10.5 - Poderá ser realizada negociação com o fornecedor classificado em primeiro lugar, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

10.6 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar seja desclassificada ou o fornecedor não atenda às exigências, serão analisadas as propostas subsequentes, na ordem de classificação.

10.7 - A proposta deverá conter obrigatoriamente a indicação da **marca, modelo e fabricante do equipamento ofertado, acompanhada de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente** que permita a verificação da conformidade com as especificações do objeto. A ausência de qualquer dessas informações ou a apresentação de produto incompatível com as exigências deste edital ensejará a desclassificação da proposta.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Será considerada vencedora a proposta de menor preço por item, desde que atenda integralmente às especificações do objeto.

11.2 - Haverá fase de lances, sendo consideradas para julgamento as propostas mais vantajosas apuradas ao final da disputa eletrônica.

11.3 - A indicação de marca, modelo e fabricante na proposta vincula o fornecedor à entrega do equipamento ofertado, sendo vedada a substituição por item diverso ou de qualidade inferior, salvo autorização expressa da Administração e desde que preservadas, no mínimo, todas as especificações exigidas neste edital.

11.4 - O produto ofertado deverá atender integralmente às especificações constantes no Documento de Formalização da Demanda (Anexo I).

11.5 - O valor estimado da contratação será considerado como preço máximo aceitável pela Administração.

11.6 - Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Não atenderem às especificações do objeto;
- II – Apresentarem valores superiores ao estimado;
- III – Apresentarem preços inexequíveis;
- IV – Contiverem vícios insanáveis ou inconsistências que comprometam sua análise.

11.7 - Poderá ser realizada negociação com o fornecedor classificado em primeiro lugar, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

11.8 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar seja desclassificada ou o fornecedor não atenda às exigências, serão analisadas as propostas subsequentes, na ordem de classificação.

12. HABILITAÇÃO

12.1- Será exigido do vencedor:

- CNPJ;
- Contrato Social ou documento equivalente;
- CND Federal;
- CND Estadual;
- CND Municipal;
- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT).
- A declaração unificada preenchida e assinada (Ver anexo II deste edital).

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

13. CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação será formalizada por meio de **Solicitação de Fornecimento (SF)**, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

13.2 - Não haverá contrato formal.

14. ENTREGA

14.1- Prazo: até **15 dias após emissão da SF**

14.2 - Local de entrega: Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, Mariana/MG. Horário de recebimento: de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h e das 13h00 às 16h30.

14.3- A entrega será **única**.

14.4 - O produto deve ser:

- Novo;
- Lacrado (quando aplicável);

14.5 - A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as especificações do edital, da proposta apresentada ou do DFD.

14.6 - A indicação de marca na proposta vincula o fornecedor à entrega do produto ofertado, sendo vedada a substituição por item diverso, salvo mediante prévia autorização da Administração.

14.7 - A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os produtos recusados, sem ônus para a Administração.

15. RECEBIMENTO

15.1- **Provisório:** no ato da entrega

15.2- **Definitivo:** após conferência

15.3 – O responsável do setor demandante fará a conferência do item no momento do recebimento.

15.4. O objeto desta aquisição será recebido em estrita conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, seguindo as fases abaixo:

15.4.1. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** Ocorrerá no ato da entrega física do equipamento no local designado, pelo servidor responsável do setor demandante, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas neste DFD.

- **Parágrafo Único:** O recebimento provisório não formaliza a aceitação do objeto, servindo apenas como comprovante de entrega do item.

15.4.2. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** Ocorrerá no prazo máximo de até 5 dias úteis a contar do recebimento provisório, após a realização de testes de funcionamento e inspeção qualitativa por servidor responsável do setor demandante.

15.5. Dos Critérios de Inspeção para o Recebimento Definitivo:

Para o Recebimento Definitivo, a Administração procederá à verificação visual e aos seguintes testes práticos no equipamento entregue:

- **a) Conformidade Documental:** Verificação do Manual do Usuário em língua portuguesa, Certificado de Garantia de fábrica (mínimo de 12 meses) e comprovação da existência de rede de assistência técnica autorizada em território nacional.
- **b) Teste de Carga Mecânica:** Verificação da capacidade de fragmentação simultânea na alimentação manual (mínimo de 08 folhas de 75g/m²) e na alimentação automática (mínimo de 150 folhas de 75g/m²).
- **c) Teste de Segurança e Resíduos:** Verificação de que o corte gerado é em partículas (compatível com o nível de segurança P-4 da Norma DIN 66399) e teste de trituração de cartões magnéticos, clipes e grampos.
- **d) Teste de Ruído e Estabilidade:** Funcionamento do aparelho em ambiente de escritório para constatar operação silenciosa, com nível máximo de ruído de 60 dB, bem como estabilidade do equipamento durante o uso.

15.6. Caso o equipamento entregue não atenda a qualquer uma das especificações mínimas exigidas ou apresente falhas nos testes práticos, será **rejeitado**.

15.7. Na hipótese de rejeição, a Contratada será notificada para proceder à substituição do equipamento por outro de modelo que atenda integralmente ao edital, no prazo improrrogável de 5 dias úteis, sem qualquer custo adicional para o Instituto.

15.8. O descumprimento do prazo de substituição ou a entrega de novo equipamento em desconformidade ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, além do cancelamento da Solicitação de Fornecimento.

16. PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será realizado em até **30 dias**, após a entrega e atesto da nota fiscal.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - Dotação: 40.001.8011 1802 Elemento: 4.4.90.52 Ficha: 13

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2 – Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I – Advertência, nos casos de infrações leves que não acarretem prejuízo significativo à Administração;
- II – Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do item, até o limite de 10%;
- III – Multa compensatória de até 10% sobre o valor do item, no caso de inexecução parcial ou execução em desacordo com as especificações;
- IV – Multa compensatória de até 20% sobre o valor do item, no caso de inexecução total do objeto;
- V – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

18.3 – A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.

18.4 – As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções e poderão ser descontadas de pagamentos devidos ou cobradas judicialmente.

18.5 – O processo administrativo para aplicação das sanções será instaurado mediante notificação da contratada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

- 18.6 – A aplicação das penalidades compete à autoridade competente, nos termos da legislação vigente.
- 18.7 – As sanções previstas neste edital não afastam a possibilidade de aplicação de outras medidas administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 - A Administração poderá revogar o processo;
- 19.2 - Poderá haver negociação;
- 19.3 - Casos omissos serão resolvidos conforme a Lei 14.133/2021.

Mariana, 13 de julho de 2026.

Giselle Cristina Carlos Gonçalves

Agente de Contratação

ANEXO I

DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

RIMS – Requisição de Materiais e Serviços

Nº 07/2026

1- ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA	Data: 15/06/2026
Unidade/Setor/Depto: IPREV MARIANA	
Responsável pela demanda: Diretoria Administrativa Financeira	
Ordenador de despesas: Elizangela Sara Lana – Diretora Presidente	
Objeto da futura contratação: Aquisição de fragmentadora automática de papel de uso departamental	
Valor estimado: R\$	
CONTATO: (31) 3558-5211	
E-MAIL: diretoriaadmfinanceira@iprevmariana.mg.gov.br	

2- IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA
Objeto: ☐ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Material de consumo ☒ Material permanente / equipamento
Forma de contratação sugerida: ☐ Pregão ☒ Dispensa/Inexigibilidade ☐ Adesão à IRP de outro Órgão

1- QUANTIDADE ESTIMADA (EXPECTATIVA)

ITEM	QTD.	REF.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	01	Unid.	Aquisição de fragmentadora automática de papel de uso departamental, destinada ao atendimento das demandas administrativas do Instituto, visando a eliminação segura de documentos físicos contendo informações institucionais, funcionais, previdenciárias e dados pessoais, em conformidade com as diretrizes de segurança da informação e proteção de dados. O equipamento deverá possuir sistema de alimentação automática de documentos, com capacidade mínima de fragmentação automática de 150 folhas no formato A4, além de alimentação manual com capacidade mínima de 8 folhas por operação, permitindo otimização do tempo de trabalho e aumento da produtividade dos servidores. A fragmentadora deverá possuir nível de segurança mínimo P-4 (supercorte em partículas), apta à destruição segura de documentos confidenciais, bem como permitir a fragmentação de papéis contendo grampos e cliques, além de cartões magnéticos. O equipamento deverá possuir cesto coletor com capacidade mínima de 40 litros,	R\$ 3.690,00

			funcionamento contínuo mínimo de 30 minutos, baixo nível de ruído (máximo de 60 dB), indicador de resfriamento do motor, sistema de economia de energia e mecanismo automático de alimentação de documentos sem necessidade de intervenção manual constante. O equipamento deverá ser apropriado para utilização compartilhada em ambiente administrativo, atendendo simultaneamente entre 5 e 10 usuários, devendo possuir estrutura robusta, rodas para mobilidade e operação mais silenciosa, compatível com ambientes de escritório. Especificações mínimas: • Capacidade automática mínima: 150 folhas (com gramatura de 75g/m²); • Capacidade manual mínima: 08 folhas (com gramatura de 75g/m²); • Nível de segurança: Mínimo P-4, em conformidade com a norma DIN 66399; • Tipo de corte: partículas/supercorte; • Mecanismo interno: Sistema de corte e tração por engrenagens metálicas e lâminas de aço sólido endurecido; • Capacidade mínima do cesto: 40 litros; • Tempo mínimo de funcionamento contínuo: 30 minutos; • Fragmentação de clipes, grampos e cartões; • Sistema automático de alimentação de papel;	
--	--	--	--	--

			• Sistema de economia de energia ou modo standby automático; • Indicador de superaquecimento ou resfriamento; • Nível máximo de ruído: 60 dB; • Voltagem: 127V; • Potência mínima: 150W; • Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, com rede de assistência técnica autorizada ativa no território nacional.	
--	--	--	--	--

2- JUSTIFICATIVA

Aquisição de fragmentadora de papel profissional destinada ao atendimento das demandas administrativas do IPREV, visando a eliminação segura de documentos físicos contendo informações pessoais, funcionais, previdenciárias e financeiras de segurados, aposentados, pensionistas e servidores, em conformidade com os princípios da segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados previstos na Autoridade Nacional de Proteção de Dados LGPD – Lei Federal nº 13.709/2018.

A aquisição justifica-se pela necessidade de descarte seguro de documentos sigilosos e pelo atendimento às boas práticas de gestão documental, preservação de dados pessoais e redução de riscos relacionados ao acesso indevido a informações institucionais e previdenciárias. A solução pretendida contribuirá para maior eficiência administrativa, organização do arquivo institucional e adequação às exigências legais relativas à proteção de dados e sigilo documental no âmbito da Administração Pública.

3- RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação pretende proporcionar maior segurança no descarte de documentos físicos contendo dados pessoais, funcionais, previdenciários e financeiros, garantindo conformidade com a legislação aplicável à proteção de dados e ao sigilo das informações institucionais.

Busca-se alcançar maior eficiência operacional nas rotinas administrativas do IPREV, mediante redução do tempo destinado à inutilização de documentos, otimização dos processos de gestão documental e diminuição dos riscos de acesso indevido a informações sensíveis.

Com a utilização de equipamento profissional dotado de sistema de fragmentação em partículas e abastecimento automático, espera-se assegurar maior produtividade, continuidade das atividades administrativas, preservação da confidencialidade documental e melhoria das condições de trabalho dos servidores, inclusive quanto ao conforto acústico e à praticidade operacional.

Pretende-se ainda promover adequada destinação de documentos inservíveis, contribuindo para a organização do arquivo institucional, racionalização de espaços físicos e fortalecimento das práticas de governança, segurança da informação e conformidade administrativa no âmbito do IPREV.

4- PREVISÃO E LOCAL DE ENTREGA

Estima-se entrega no prazo de 15 dias após emissão de SF – Solicitação de Fornecimento, na Sede do IPREV Mariana, Rua Santa Cruz, nº 28 – Bairro Barro Preto, Mariana/MG.

5- FONTE DE RECURSOS

Órgão / Unidade	40001
Projeto Atividade	8011
Ficha	13
Elemento de Despesa	44 90 52 00 000
Fonte de Recurso	1802 000

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao ordenador de despesas, para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento da contratação.

Diego da Silva Carioca

Diretor Administrativo e Financeiro

6- DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos do IPREV Mariana, bem como às necessidades da área requisitante.
2. Encaminhe-se o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA ao Setor de Compras e Licitações para que:

☐ publique o comunicado para AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, e abertura de prazo para propostas adicionais conforme o § 3º, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, para compra pelo menor valor apresentado.

☐ tome as providências cabíveis para a contratação.

Elizangela Sara Lana

Diretora Presidente

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da empresa], com sede à [endereço completo], por meio de seu representante legal [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [número da identidade] e CPF nº [número do CPF], vem, para os fins do processo de dispensa eletrônica nº [número], relativo à aquisição de fragmentadora automática de papel de uso departamental, declarar, sob as penas da lei, que:

1. **Não se encontra declarada inidônea** ou impedida de licitar ou contratar com o Poder Público, em razão de sanções administrativas impostas por órgãos ou entidades da Administração Pública, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
2. **Cumpe o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, não empregando trabalho infantil, bem como comprometendo-se a não utilizar, em qualquer circunstância, trabalho infantil em suas atividades;
3. **Cumpe com as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes**, especialmente em relação aos seus empregados, e compromete-se a manter a regularidade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias enquanto durar o contrato;
4. **Possui pleno conhecimento e concorda integralmente** com os termos e condições estabelecidas no edital da dispensa eletrônica nº [número], especialmente no que diz respeito à **documentação exigida e aos prazos de cumprimento**.
5. Declara estar ciente da obrigação de **manter durante toda a execução do contrato**, em **compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação**, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no inciso XVI, do art. 92 da Lei 14.133/2021.

[Local], [Data]

[Nome do representante legal da empresa]

Cargo

Assinatura