



INSTRUÇÕES PARA PROPOSTAS

1. Papel timbrado da empresa
2. CNPJ e Inscrição Estadual
3. Razão social da empresa, endereço completo, telefone
4. Data da elaboração
5. Descrição do bem ou serviço solicitado, quantidade, valor unitário, valor total (também por extenso)
6. Validade da proposta: 30 dias
7. Prazo de pagamento: 28 dias
8. Frete: por conta do emitente
9. Prazo para entrega
10. Impostos inclusos (mencionar quais)
11. Garantia
12. Procedência (nacional ou importado)
13. Dados bancários – **Banco do Brasil**
14. Mencionar, de acordo com:
 - Portaria GR 4.710/10 – condições de pagamento*
 - Decreto 48.034/03 – isenção de ICMS*
 - Portaria GR 7.601/18 – aplicação de multa*
15. Assinatura, nome legível e cargo do responsável.

Documentos consultados:

- [Emissão de Certidão Negativa](#)
- [Consulta Regularidade do Empregador](#)
- [Secretaria da Fazenda - Governo do Estado de São Paulo](#)
- [E-Sanções](#)
- [Pesquisa na Relação de Apenados | Tribunal de Contas do Estado de São Paulo](#)
- [Detalhamento das Sanções Vigentes - Portal da transparência](#)

*Disponível para consulta no site [Seção de Compras](#) - Legislações