

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

ELABORAÇÃO DE REGISTRO FORMAL DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT CESTA BÁSICA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE POBREZA E/OU VULNERABILIDADE SOCIAL, OBJETIVANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTENGI, NO ESTADO DO CEARÁ, de acordo com as especificações a seguir.

1.1 . ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

- a) A Secretaria de Ação Social será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital;

1.2 . ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- a) Secretaria de Ação Social;

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, REGIDO PELA LEI N.º 10.520 DE 17 DE JULHO 2002, PELO DECRETO N.º 10.024 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES; E PELO DECRETO MUNICIPAL DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 11/2021, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O presente termo de referência tem a finalidade de adquirir produtos de gênero alimentício, não perecível, para composição de kit cesta básica e suprir as necessidades essenciais das famílias assistidas pelo CRAS, atendendo as demandas da Secretaria de Ação social, de interesse do município de Potengi/CE, Conforme especificações abaixo discriminadas:

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

*Antônia
Claudiana*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	V. UND	V. TOTAL
1	Kit Cesta Básica composto de: 02 Kg de Arroz Parbolizado tipo 1; 02 Kg de Arroz Agulha tipo 1; 01 kg de Feijão de Corda; 01 kg de Feijão Mulatinho; 02 pacotes de Flocos de Milho; 02 pacotes c/ 200g de Leite em Pó Integral; 01 pacote c/ 250g de Café em Pó; 02 kg de Açúcar Cristal; 01 pacote c/ 350g de Biscoito Salgado tipo cream-craker; 04 unidades de Sardinha 125g; 02 unidade de Óleo de Soja 900ml; 01 pacote c/ 400g de Biscoito Amanteigado tipo rosquinha; 01 pacote c/ 350g de Biscoito Doce tipo Maria; 01 unidade de Margarina pote c/ 500g; 02 pacotes c/ 500g de Macarrão Espaguete. Embalagens para acondicionamento dos produtos já inclusa.	500	Kit	R\$ 165,20	R\$ 82.600,00

4.1 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DO KIT

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	V. UND	V. TOTAL
1	ARROZ PARBOLIZADO TIPO 1. Classe: longo fina embalagem primária de 01 kg, inviolada. Com registro no ministério da saúde. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano e/ou o armazenamento. Validade não inferior a 90 dias da data de entrega. Preço por quilo.	1000	kg	R\$ 5,65	R\$ 5.650,00
2	ARROZ AGULHA, BRANCO TIPO 1. fina embalagem primária de 01 kg, inviolada. Com registro no ministério da saúde. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano e/ou o armazenamento. Validade não inferior a 90 dias da data de entrega. Preço por quilo.	1000	kg	R\$ 5,40	R\$ 5.400,00
3	FEIJÃO DE CORDA. Embalagem primária de 01 kg, inviolada. Com registro no ministério da saúde. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano e/ou o armazenamento. Validade não inferior a 90 dias da data de entrega. Preço por quilo.	500	kg	R\$ 8,92	R\$ 4.460,00



4	FEIJÃO MULATINHO. Embalagem primária de 01 kg, inviolada. Com registro no ministério da saúde. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano e/ou o armazenamento. Validade não inferior a 90 dias da data de entrega. Preço por quilo.	500	kg	R\$ 7,70	R\$ 3.850,00
5	FLOCOS DE MILHO - em flocos pré-cozidos, em embalagem primária de PCT 500g, inviolada. Com registro no ministério da saúde. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano elou o armazenamento. Prazo de validade não inferior a 90 dias na data da entrega. Preço por pacote.	1000	pct	R\$ 5,60	R\$ 5.600,00
6	LEITE EM PÓ INTEGRAL. Pct C/200g Embalagem primária em sachê metalizado de 200g, ingredientes leite integral ,Embalagens invioladas, sem presença de insetos ou impurezas. Validade mínima de 120 dias da data de entrega do produto.	1000	pct	R\$ 8,54	R\$ 8.540,00
7	CAFÉ EM PÓ - café em pó, homogêneo, fino, torrado e moído, à vácuo puro. Em embalagem aluminizada de 250g, inviolada, fechada à vácuo. Sem glúten Validade não inferior a 90 dias da data da entrega. Preço por pacote.	500	pct	R\$ 9,50	R\$ 4.750,00
8	AÇÚCAR CRISTAL - em pacote de 01 kg, embalagem primária inviolada. Com registro no ministério da Saúde. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano e/ou o armazenamento. Sem corantes, sem umidade ou empedramento e com cristais bem definidos. Escoamento e solubilidade rápidos. Prazo de validade não inferior a 90 dias na data de entrega. Preço por quilo.	1000	kg	R\$ 5,22	R\$ 5.220,00
9	BISCOITO SALGADO - TIPO CREAM-CRACKER em embalagem de 350 g, duplamente protegida. os biscoitos não podem estar esfarelados. Com registro no ministério da saúde. a embalagem primária deve estar inviolada. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano e/ou o armazenamento. Validade não inferior a 90 dias da data da entrega. Preço por pacote.	500	pct	R\$ 7,46	R\$ 3.730,00

10	SARDINHA 125g Ingredientes básicos sardinhas, óleo e vegetal, Entregue em embalagem lata, íntegra, sem amassados. Apresentando registro de peso, embalado individualmente em embalagens primárias de 125g	2.000	und	R\$ 5,34	R\$ 10.680,00
11	ÓLEO DE SOJA 900ml refinado - em garrafa pet (polietileno tereftalato) de 900 ml, com validade não inferior a 90 dias da data da entrega, com registro no ministério da saúde. Não amassadas e/ou abaloadas. Preço por garrafa.	1.000	Litro	R\$ 10,39	R\$ 10.390,00
12	BISCOITO AMANTEIGADO TIPO ROSQUINHA pct cl 4 sabor de leite, peso liquido PCT 400gr	500	pct	R\$ 5,40	R\$ 2.700,00
13	BISCOITO DOCE- TIPO MARIA em embalagem de 350 g, duplamente protegida. Os biscoitos não podem estar esfarelados. Com registro no ministério da saúde. A embalagem primária deve estar inviolada. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano e/ou o armazenamento. Validade não inferior a 90 dias da data da entrega. Preço por pacote	500	pct	R\$ 6,35	R\$ 3.175,00
14	MARGARINA 500g - cremosa contendo: óleos vegetais líquidos e hidrogenados, água, leite em pó desnatado reconstituído, soro de leite em pó reconstituído, sal, vitamina a, estabilizantes, conservadores, acidulantes, antioxidantes, aroma idêntico ao natural de manteiga, corante sintético, corantes naturais de urucum e cúrcuma. Em embalagem primária de 500 g, inviolada, com registro no ministério da agricultura Validade não inferior a 180 dias da data da entrega. Preço por pote.	500	und	R\$ 7,25	R\$ 3.625,00
15	MACARRÃO ESPAGUETE - espaguete de sêmola pasteurizado. Embalagem primária de 500g, inviolada. Com registro no ministério da saúde. Produto sem impurezas que comprometam o consumo humano elou o armazenamento. Prazo de validade não inferior a 90 dias da data da entrega. Preço por pacote	1000	pct	R\$ 4,83	R\$ 4.830,00
VALOR GLOBAL: OITENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS REAIS					R\$ 82.600,00

5. DAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura de contrato e após a emissão da ordem de serviços, na forma que segue:

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal solicitante, em até 5 (cinco) dias corridos, após o recebimento do pedido;

5.1.2. No ato da entrega o servidor responsável pelo recebimento deverá observar se o produto é compatível com a descrição do produto solicitado.

5.1.3. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações apresentadas no item 4 e 4.1, a fornecedora deverá substituir o(s) produtos imediatamente;

5.1.4. Os produtos somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas.

5.1.5. Os produtos que compõem cada Kit deverão ser entregues em embalagens plásticas, devidamente lacradas; e acondicionados em um único volume.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

6.2. A disputa será realizada por LOTE, sendo os preços registrados pelo valor Global.

6.3. A proposta final global não poderá conter item com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do LOTE, devendo a licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no MAPA DE PREÇOS do Edital.

6.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

6.5. A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) Pregoeiro(a), será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

7. REFERENCIAL DOS PREÇOS

7.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Potengi/CE, anexas aos autos.

7.1.1. Responsável pela pesquisa Carlos Barreto de Sousa, CPF: 905.984.233-20. Portaria 05.01.2021-18.

8. DAS JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

8.1 A assistência alimentar às famílias assistidas pelo CRAS, surge de maneira necessária e urgente, visto que essa população encontra-se em situação de vulnerável e/ou pobreza. Nesse contexto, com o intuito de fomentar uma alimentação mínima para essas pessoas, o Poder Público Municipal utiliza-se desse instrumento no intuito de minimizar esse problema e devolver a dignidade para as famílias contempladas por esse auxílio.

8.2 Compete ao Município formular políticas, implementar programas e viabilizar recursos que garantam às famílias uma condição mínima de sobrevivência. Além disso, é direito do cidadão, previsto no artigo 5º da Constituição Federal, que possam gozar de uma vida digna, incluindo o direito à alimentação.

8.3 Em sintonia com os programas do Governo Federal que traz esse papel de auxiliar as famílias mais necessitadas, a Secretaria Municipal de Ação social, por meio do CRAS, entende a urgência da contratação do fornecimento de kit cesta básica, com a finalidade de dirimir as necessidades alimentícias dessas famílias.

8.4 Nesse sentido, com o intuito exclusivo de proporcionar uma melhoria na alimentação dessa população vulnerável, resta-se evidente a necessidade desta ação do Governo Municipal que será realizada por meio da entrega dos kit cesta básica.

8.5 Tendo como base os itens oferecidos por uma cesta básica que atendam o mínimo para alimentação de uma família, serão oferecidos 15 (quinze) itens, que irão compor um kit, de alimentos não perecíveis, para composição desta cesta.

8.6 Por fim, faz-se necessário a presente contratação por meio do processo licitatório para atender as demandas da Secretaria Municipal de Ação social.

9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE - EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE N 91592/2013 - PLENÁRIO:

Considerando o princípio da proporcionalidade, e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

9.1 Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados nessa esteira, entendem que objetos em tela se cortejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior

economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1, da Lei n. 2 8.666/931.

9.2 Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demandar ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressalt(o)(amos) que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo do edital, contendo:

- a) A modalidade e o número da licitação;
- b) Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Potengi/CE;
- c) Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
- d) Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses;
- e) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- f) Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta por extenso.
- g) Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.
- h) Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto neste Termo de Referência;
- i) Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado;
- j) Percentual correspondente a cada lote constante do respectivo Anexo I do presente Edital, apresentados em algarismos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

11. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS:

- 11.1. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 11.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 11.3. Tratando-se de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.
- 11.4. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 11.5. A proposta de preços deve contemplar todos os itens/lotes em sua integralidade.
- 11.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 11.7. Na análise das propostas de preços o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 11.8. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 11.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

12. DA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

- 12.1. Os interessados não cadastrados no Município de Potengi/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os

quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

12.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

12.2.2 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

12.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

12.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.5. Documento oficial de identificação com foto do Sócio Administrador ou titular da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

12.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

12.3.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

12.3.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

12.3.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

12.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.4.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

12.4.3. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.3.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

12.4.3.2. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

12.4.3.3. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

12.4.3.4. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices

estabelecidos neste instrumento convocatório.

- 12.4.3.5. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 12.4.3.6. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.
- 12.4.3.7. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.
- 12.4.3.8. No caso de Micro Empreendedor Individual, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem 6.4.2. acima.
- 12.4.3.1 Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.

12.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (hum) atestado de Capacidade Técnica pertinente e compatível, com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, comprovando a plena satisfação do fornecimento. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente, estando as informações sujeitas conferência pela Comissão ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a.1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- a.2) nome e CNPJ da empresa que prestou o serviço,
- a.3) descrição dos serviços;
- a.4) período da execução;
- a.5) local e data da emissão do atestado;
- a.6) identificação (nome o cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item anterior, instrumento da nota fiscal/contrato da prestação do serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.



- c) A licitante deverá apresentar declaração de indicação das instalações com fotografias frontal da fachada e dos interiores dos espaços da empresa e ainda acompanhado de documento idôneo comprobatória da existência da estrutura física, do aparelhamento disponíveis, tais como computadores, telefones, internet, fotocopiadora, estoque, etc, firmada pelo representante legal da EMPRESA.
- d) Para fins de comprovação da veracidade das referidas atestações, o Pregoeiro poderá promover diligência, exigindo documentos fiscais e/ou contratuais conforme estabelece o 3º do art. 43 da lei de licitações;

12.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 12.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- 12.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

13. ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

- 13.1. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.
- 13.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.
- 13.3. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.
- 13.4. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
- 13.5. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital

referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

14. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1 As despesas decorrentes das eventuais contratações desta licitação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município de Potengi/CE, através da Secretaria Municipal representada pelo respectivo secretário, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei Nº. 8.666/93, da Lei Nº. 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes, bem como da Lei 123/2006 e 147/2014 e suas alterações e Acórdão nº 2957/2011, TC 017.752/2011-6 de 09/11/2011.

15.1.1. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preço.

15.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Potengi/CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará o Edital.

15.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Potengi/CE.

15.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços e não apresentar os documentos exigidos, no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

15.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar os documentos exigidos no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

15.2.4. A contratação com os licitantes registrados será formalizada pelo

- órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 15.3.** Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais.
- 15.4.** A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, improrrogáveis.
- 15.5.** A Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Potengi/CE a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução dos serviços, em igualdade de condições.
- 15.6.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município de Potengi/CE optar pela contratação dos serviços cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 15.7.** O preço registrado e aos respectivos contratados serão divulgados no quadro de avisos do Município de Potengi/CE e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 15.8.** O Município de Potengi/CE monitorará, os preços registrados, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.
- 15.8.1.** O Município de Potengi/CE convocará a CONTRATADA para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 15.9.** Antes de receber a autorização de execução e caso seja frustrada a negociação, o detentor do registro poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.
- 15.10.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta preços contratada e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico- financeira.
- 15.11.** Para efeito de definição do preço de mercado serão considerado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município

de Potengi/CE para determinado item.

- 15.12.** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município de Potengi/CE poderá convocar os demais classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- 15.13.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- 15.13.1.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16. DA ORDEM DE COMPRAS

- 16.1. DAS ORDENS DE COMPRAS:** A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Municipal.
- 16.1.1.** A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro.
- 16.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa detentora do preço registrado / contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo e horário determinados pela Secretaria Municipal, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.
- 16.1.3.** O aceite dos serviços pelo Município de Potengi/CE não exclui a responsabilidade civil da empresa detentora do preço registrado / contratada por vício de qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços executados.

16.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 16.2.1.** Os bens deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços pela administração, no local definido pelo órgão solicitante.
- 16.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços

vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

- 16.2.3.** As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Potengi/CE.

16.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.3.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura de contrato e após a emissão da ordem de serviços, na forma que segue;
- 16.3.2 Os produtos deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal solicitante, em até 5 (cinco) dias corridos, após o recebimento do pedido;
- 16.3.3 No ato da entrega o servidor responsável pelo recebimento deverá observar se o produto é compatível com a descrição do produto solicitado.
- 16.3.4 Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações apresentadas no item 4 e 4.1, a fornecedora deverá substituir o(s) produtos imediatamente;
- 16.3.5 Os produtos somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas.
- 16.3.6 Os produtos que compõem cada Kit deverão ser entregues em embalagens plásticas, devidamente lacradas; e acondicionados em um único volume.

16.4. DA CONTRATAÇÃO

- 16.4.1.** A adjudicatária terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito por parte do contratante.
- 16.4.2.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.
- 16.4.3.** Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

17. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

- 17.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

17.2. PAGAMENTO: O pagamento será realizado a CONTRATADA, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços emitidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados/contratados.

17.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA ou através de cheque nominal.

17.3. REAJUSTE: Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irreajustáveis.

17.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA obriga-se a:

18.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

18.3. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

18.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

- 18.6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 18.7. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 18.8. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pela Unidade Gestora, contado da sua notificação.
- 18.9. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 18.10. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da Contratante.
- 18.11. Entregar os bens, onde o mesmo deverá obedecer às exigências contidas nas especificações deste Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.
- 18.12. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. Indicar data, horário e local em que deverão ser executados os serviços.
- 19.2. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução do serviço desde que observadas as normas de segurança.
- 19.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

20. DAS SANÇÕES

- 20.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude

fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Potengi/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Potengi/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:
 - a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
 - b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - c) Não manter a proposta ou lance;
 - d) Fraudar na execução do contrato;
 - e) Comportar-se de modo inidôneo;
 - II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro do município ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos serviços;
 - III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado;
- 20.2.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:
- a) Advertência;
 - b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;
- 20.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
- 20.3.1.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.
- 20.3.2.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- 20.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 20.4.1.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao

contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Potengi/CE e descredenciamento no Cadastro de Município de Potengi/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

21.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, pela respectiva Unidade Gestora, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

21.1.1. O fiscal de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

22. PRAZO DE VIGÊNCIA

22.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, ou até exaurir-se o objeto deste termo de referência.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

Potengi/CE, 08 de março de 2023.

Antônia Claudiana dos Santos Veriato

Antônia Claudiana dos Santos Veriato

Secretária de Ação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/___

Ao

Município de Potengi.

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____
(endereço completo) _____, neste ato representada pelo sr(a). _____
inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, se propõe a fornecer o material abaixo
discriminado, atendendo todas as condições exigidas pelos preceitos legais em vigor e
Edital Convocatório e anexos, nos preços abaixo indicados:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

PLANILHA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1
VALOR TOTAL				

Preço global proposto: R\$ _____ (_____).

O prazo de validade desta proposta é de: _____ (_____).

- Informações para assinatura do Contrato:

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o
(a) Sr (a). _____, Carteira de Identidade nº.
_____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor ____ e CPF nº
_____, como representante legal desta empresa.

- Informações para pagamento:

número da conta corrente, agência e banco para crédito.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Assinatura e Nome do Representante Legal da Empresa

CPF: _____

RG: _____

Nome da Empresa _____

CNPJ: _____