



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2024-SEMEL/PMVJ

1.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº.14.133/2021).

1.1 Contratação de empresas para o fornecimento de gêneros alimentícios para atender as necessidades do Projeto Esporte Cidadão:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, COM 24 UND 330ML	PCT	1300		
02	AÇUCAR BRANCO PURO E REFINADO	KG	520		
03	POLPA DE FRUTAS VARIADAS	KG	1200		
04	ARROZ BENEFICIADO LONGO FINO TIPO 1	FD	30		
05	PÃO DE FORMA	PCT	1560		
06	PAO DE CHÁ	UND	5200		
07	FRANGO	CX	120		
08	CARNE BOVINA	KG	1000		
09	COPOS DESCARTAVEIS	PCT	300		
10	PRATOS DESCARTAVEIS	PCT	500		
11	COLHERES DESCARTAVEIS	PCT	500		
12	FEIJÃO PRETO	FD	30		
13	FARINHA DE MANDIOCA	KG	200		
14	CHARQUE	KG	100		
15	QUEIJO PARMESÃO	KG	104		
16	PRESUNTO SUÍNO	KG	104		
17	REFRIGERANTE 220ML	FD	400		
18	MACARRAO 24 UND	PCT	30		
19	OLEO DE SOJA 990 ML	LT	100		
20	CEBOLA	KG	30		
21	BATATA INGLESA	KG	30		
22	PIMENTA DO REINO E COMINHO	PCT	104		
23	TOMATE	KG	30		

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados, prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº. 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 215.356,20 (Duzentos e quinze mil, trezentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

2.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº. 14.133/2021).

2.1 A solicitação se faz necessária com o intuito de que seja atendida a demanda do Projeto Esporte Cidadão, pelo período de 12 meses. A presente aquisição visa o fornecimento de alimentos variados e seguros, que contribuam para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos matriculados no “Projeto Esporte Cidadão” realizado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, garantindo melhoria do rendimento esportivo e segurança alimentar e nutricional, bem como, condições de saúde àqueles que necessitem de atenção específica e em vulnerabilidade social, com acesso igualitário, respeitando as diferenças biológicas entre as faixas etárias.

3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução proposta envolve a aquisição de materiais de consumo para o ressuprimento dos estoques de gêneros de alimentação, para fins de atendimento às necessidades do Projeto Esporte Cidadão, proporcionando uma alimentação adequada para seus participantes.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, tendo em vista tratar-se de produtos que serão entregues de forma parcelada, conforme solicitações.

4.3 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

4.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, marca, Modelo/tipo, fabricante e procedencia, vinculam a CONTRATADA.

5.0 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 Os itens serão entregues na Secretaria Municipal de Esporte e lazer, conforme especificado na ordem de fornecimento. Os produtos devem estar de boa qualidade, com prazo de validade em dias e a entrega deve ser conforme as marcas constantes na proposta.

5.2 Em sujeição as normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança a atender as normas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

5.3 Para o fornecimento dos materiais, objeto deste termo, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

5.4 A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios sócioambientais vigentes decorrentes da Lei 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da política de resíduos sólidos.

5.5 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverão ser exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.13 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.13.1 Constar se os produtos foram entregues com qualidade e conforme especificação e marca constante na proposta;

6.13.2 Verificar se houveram atrasos nas entregas do produto;

7.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.1.2 Exigências para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2. Habilitação jurídica;

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual -MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.6 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

7.2.7 Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.3 Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.3.1.1 Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

7.4 Qualificação Técnica:

7.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(ns)similar(es) com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.5 Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

7.5.1 A proposta de preços deverá conter:

- a) Razão social, n.º. do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) Modalidade e número da licitação;
- c) Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca (quando for o caso);
- d) No caso da a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.
- e) Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
- f) O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
- g) Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

8.0 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

8.1 Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora:

8.1.1 Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

8.1.2 Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

8.1.3 Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

8.1.4 Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

8.1.5 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

8.1.6 Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

8.2 Das obrigações dos Órgãos Participantes:

8.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

8.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

8.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

8.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial

a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
8.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato. **OU** Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

8.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

8.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

8.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

8.2.9. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

8.2.10. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21

9.0. Das obrigações do Detentor:

9.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

9.2 Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

9.3 Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

9.4 Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

9.5 Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

9.6 Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

9.7 Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

9.8 O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

9.9 Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

9.10 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.11 Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

9.12 Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

9.13 Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

9.14 Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras

legalmente exigidas.

9.15 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

9.16 Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

9.17 Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

9.17 Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .

10.1 Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

10.2 Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

10.3 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Esporte.

10.3.1 O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: Respeitadas as disposições legais vigentes, poderão também integrar extraordinariamente, outras Prefeituras e Câmaras Municipais.

10.4 A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

10.5 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

10.6 Quando da assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá apresentar Declaração Referente à Lei Orgânica.

10.7 É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

10.8 A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.9 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

10.10 Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

11.0 DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

11.2 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a

cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

11.3 As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

ANEXO II
PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 001/2024
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROJETO ESPORTE CIDADÃO, DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo proponente Empresa: Endereço:
Nome para Contato: Fone/Fax: No. Do CNPJ:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os materiais, mão de obra, fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2024, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

DA PROPOSTA:

Apresentamos nossa proposta para **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROJETO ESPORTE CIDADÃO,** conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital:

Especificação do Objeto e Quantidade:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNITARIO	VLR TOTAL
TOTAL						R\$ 0,00

Informar valor total por extenso em R\$ 0,00 (*****).

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES

INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE ITENS:

Razão social da Proponente

Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).

Telefone e endereço eletrônico (e-mail).

Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados ospagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega em até 02 (dois) dias a partir do recebimento da ordem defornecimento.

O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

Ser apresentada no modelo fornecido pelo Departamento de Licitação ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PLANILHA FORNECIDA para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos. A referida planilha padrão depreenchimento (parte integrante das propostas) poderá ser fornecida em meio magnético (CD ou Pendrive) inserido no envelope proposta, contendoespecificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas. **Esta planilha constará no site www.vitoriadojari.ap.gov.br juntamente com o Edital.**

Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos dasplanilhas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

PREENCHER AS PLANILHAS SEM ALTERÁ-LAS

NAO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.

NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA, NÃO ACRESCENTAR COLUNASNEM LINHAS.

O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos paracredenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador.

e. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar

o MENOR PREÇO POR ITEM.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 001/2024

A empresa __, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n° __, sediada à
Rua/Avenida n°
_____, Setor/Bairro __, na cidade de _____ Estado de __, neste ato representado
pelo seu sócio/procurador o Senhor
_____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na, portador da Carteira
de Identidade n° ____ e CPF n° ____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente
data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2024

A empresa __, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº __, sediada à Rua/Avenida
____nº
____, Setor/Bairro____, na cidade de_Estado de_, neste ato representado pelo seu
sócio/procurador o Senhor____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na_,
portador da Carteira de Identidade nº__e CPF nº__, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que
seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL
DE Vitória do Jarí.

____, ____/____/____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura Carimbo do C

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE
PREGAO PRESENCIAL N° 001/2024

A empresa _____,
inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu
representante legal o Sr _____,
portador da carteira de identidade n° _____ e CPF n°
_____, Declara, não ter recebido da União, Estados,
Distrito Federal ou Municípios **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação
em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Federal,
Estadual ou Municipal, assim como não ter recebido declaração de
IDONEIDADE para licitar e ou contratar a Administração Federal, Estadual
ou Municipal.

_____, _____ de _____ de _____

RAZAO SOCIAL/CNPJ
CPF REPRESENTANTE

ANEXO XI

Procuração (Modelo Sugestivo)

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, CNPJ nº. _____, com sede _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador (a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão Presencial n. XXXX/202X, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Local e data:

Assinatura e número da identidade do representante legal e carimbo com CNPJ da empresa.

ANEXO XII

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL N°. 01/2024-
CCP/PMVJ**

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE (COM DDD):	FAX (se houver):
E-MAIL:	
NOME DO REPRESENTANTE:	DATA:
ASSINATURA:	
Recebi (emos) através de retirada com o pregoeiro e equipe de apoio na sede da Prefeitura e/ou via e-mail ou através de acesso à página www.vitoriaojari.ap.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	

Senhor Licitante,

Visando uma comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, Estado do Amapá, e as empresas licitantes, solicitamos aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital, remetendo ao(a) Pregoeiro(a) através do e-mail: cpl.pmvj@gmail.com.

O não encaminhamento do recibo de retirada exime o(a) Pregoeiro(a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações concernentes a Licitação.

ANEXO XIII
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao,
Sr. Pregoeiro e equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI - AP
Rua Pedro Ladislau, 3281, bairro da Comercial, Vitória do Jari – AP.
Cep.: 68.924-000

Ref.: Pregão Presencial SRP N.º 001/2024 CCP/PMVJ

Prezado Senhores:

_____(nome da empresa)_____ inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, neste ato representado pelo seu _____(cargo na empresa)_____, Sr. _____(nome)_____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, emitida pela _____ e CPF n.º _____, em atendimento ao disposto no edital de pregão acima especificado, vem perante V.S., credenciar o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, emitida pela _____ e CPF n.º _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, bem como apresentar a documentação exigida para habilitação na citada licitação.

Atenciosamente,

(assinatura)
Nome, Cargo e Carimbo