



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 PROCESSO Nº 8016/2026

Pregão Eletrônico nº. 016/2026

Processo nº. 8016/2026

Entidade Promotora: Município de Pedregulho – SP (**UASG 986841**)

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Data: 01 de junho de 2026.

Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília).

Local: <http://www.gov.br/compras> (COMPRASNET SIASG)

1. FINALIDADE DA RETIFICAÇÃO

1.1. O Prefeito do Município de Pedregulho informa que tendo em vista falha na descrição técnica constante do Anexo I – Termo de Referência e no Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, os mesmos foram retificados.

1.2. Ficam mantidas as demais condições.

1.3. A reunião de Abertura e Julgamento ficou marcada para as **09:00 horas do dia 01 de junho de 2026**, e mantidas as demais condições.

1.4. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste Edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações sito à Praça Padre Luís Sávio, s/n, fone (16) 3171-3315.

1.5. Esta licitação poderá ser acompanhada através do site do Município na Internet, cujo endereço é [http:// www.pedregulho.sp.gov.br](http://www.pedregulho.sp.gov.br) ou pelo site www.gov.br/compras.

Pedregulho-SP, 18 de maio de 2026.

CARLOS EDUARDO B. TEIXEIRA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a aquisição parcelada de Gás liquefeito de petróleo (GLP) a granel, incluindo a cessão de 04 (quatro) cilindros com capacidade P-190 (190 kg), para atender as necessidades da Cozinha Piloto, do Município de Pedregulho, conforme quantidades, especificações, obrigações, características, condições e exigências estabelecidas neste instrumento pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo.

Tabela de preços:					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Gás liquefeito de petróleo (GLP) a granel.	Quilo	20.000	R\$ 7,14	R\$ 142.800,00
Total Geral para 12 meses =====>					R\$ 142.800,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que o Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) é insumo essencial e de uso diário na Cozinha Piloto Municipal, sendo indispensável para a preparação e distribuição de refeições às unidades escolares e demais programas de alimentação coletiva. Trata-se de serviço cuja interrupção acarretaria prejuízos imediatos e relevantes à execução das políticas públicas de alimentação escolar. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando que o fornecimento de GLP demanda regularidade e estabilidade contratual, permitindo à Administração assegurar preços previsíveis, reduzir riscos de descontinuidade e garantir maior eficiência na gestão orçamentária. Além disso, contratos de prazo estendido favorecem a manutenção da infraestrutura instalada (cilindros, tubulações e equipamentos), otimizando custos de operação e evitando a necessidade de sucessivas licitações em curto intervalo de tempo.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Descarte adequado de resíduos: a empresa contratada deve adotar práticas corretas para eliminar resíduos gerados durante instalação, manutenção e operação da central de gás.

4.1.2. Uso racional de recursos: incentivo à eficiência energética e ao consumo consciente de materiais e insumos.

4.1.3. Cumprimento da legislação ambiental vigente: exigência de certificados de regularidade ambiental emitidos por órgãos como IBAMA e autorizações específicas para transporte de produtos perigosos.

4.1.4. Redução de impactos ambientais: adoção de medidas que minimizem riscos de poluição, acidentes e desperdícios.

4.1.5. Manutenção preventiva e substituição de peças sem custo adicional: assegura maior durabilidade dos equipamentos e evita descarte prematuro de materiais.

4.1.6. Instalação conforme normas técnicas: recipientes estacionários devidamente aterrados e em conformidade com normas da ABNT e Corpo de Bombeiros, garantindo segurança e evitando danos ambientais.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia contratação.

Vistoria

4.4. A vistoria será facultativa, porém a empresa proponente poderá realizar, previamente, a inspeção do local de execução dos serviços, com o intuito de verificar as condições de instalação e adequação da infraestrutura existente.

4.4.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado diretamente na Secretaria de Obras e Engenharia do Município, que fica na Rua Cel. André Vilela, nº. 96, centro de Pedregulho-SP, Fone/Fax: (16) 3171-9400, em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 16h, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

Requisitos Operacionais

4.5. Dispor de pessoal técnico qualificado e treinado, com reciclagem anual, para os serviços de instalação e manutenção dos equipamentos cedidos, devidamente uniformizados e identificados por crachá.

4.6. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, especialmente durante transporte, descarga do GLP e manutenção dos cilindros, fornecendo e fiscalizando o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

4.7. Garantir que sua mão de obra cumpra as normas disciplinares determinadas pela contratante, utilizando EPI's que assegurem proteção da pele, mucosas, vias respiratórias e digestivas.

4.8. Instruir os funcionários quanto à prevenção de incêndios, conforme normas vigentes e orientações da CIPA.

4.9. Responder por danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade pela fiscalização da contratante.

4.10. Possuir e fornecer todo o material e aparelhagem necessários à execução dos serviços, mantendo limpos e desimpedidos os locais de trabalho e equipamentos.

4.11. Responsabilizar-se pela substituição de peças, componentes, materiais e acessórios dos equipamentos cedidos, sem ônus adicional, garantindo segurança e desempenho.

4.12. Reparar, às suas expensas, qualquer dano causado ao edifício durante a execução dos serviços.

4.13. Obedecer aos critérios das normas técnicas aplicáveis, como NBR 5410/04 e NBR 5419/05 (aterramento elétrico), além das normas de segurança contra incêndio do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

4.14. Garantir que os recipientes estacionários estejam devidamente aterrados e em conformidade com as normas técnicas brasileiras.

Requisitos de Qualificação Técnica

4.15. Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa em plena vigência.

4.16. Laudo ou Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros atualizado.

4.17. Certificado de Autorização como Posto Revendedor e ou Distribuidor de GLP, emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), conforme legislação vigente.

4.18. Certificado de regularidade ambiental emitido pelo IBAMA, atualizado conforme instrução normativa vigente, quando aplicável.

4.19. Autorização ambiental para transporte interestadual de produtos perigosos, quando aplicável.

4.20. Declaração formal da empresa licitante de que atende toda a legislação aplicável e que reúne condições de apresentar os documentos quando solicitados no prazo de 02 (dois) dias úteis;

4.21. Caso a licitante utilize base compartilhada nos termos da Resolução nº 960/2023 da ANP, apresentar contrato de cessão de espaço da respectiva base;

Condições gerais

4.22. O objeto tem natureza de serviços comuns, visto que, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos exatos termos do [Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.23. A natureza do serviço é continuada, devido à necessidade de atendimento diário e ininterrupto nos departamentos municipais, garantindo acolhimento, controle de acesso e suporte administrativo aos cidadãos e visitantes.

4.24. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço nos termos dos [Art. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 3º e 4º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.25. A solução adotada deverá atender aos requisitos mínimos de quantidade, qualidade e segurança, bem como a proposta mais vantajosa apresentada, observadas as especificações do Termo de Referência. Vale salientar, que os requisitos apresentados não restringem e nem travam a competição, de modo que se trata de características básicas dos respectivos serviços.

4.26. Os serviços que constituem o objeto deste certame deverão ser executados em conformidade com os planos aprovados por esta Prefeitura, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Termo de referência e do ETP.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1.** O abastecimento cilindros com capacidade P-190 (190 kg) cada deverão ser realizados semanalmente ou quinzenalmente, a depender da demanda da cozinha piloto.
- 5.2.** A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias a contar da ordem de fornecimento emitida pela Administração Pública Municipal, na Cozinha Piloto Municipal, localizada na Rua José Rodrigues da Silva, s/n, Bairro Santa Luzia, Pedregulho/SP, CEP 14.470-000, telefone (16) 3171-1135. O descumprimento implicará nas penalidades previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, além de multa contratual.
- 5.3.** No ato da entrega, em não havendo prazo específico estabelecido na descrição técnica do item, não deverá ter transcorrido mais de cinquenta por cento do prazo de validade do produto.
- 5.4.** O recebimento será feito provisoriamente, para verificação da conformidade do material com a especificação, e definitivamente, após conferência da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 5.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por prejuízos decorrentes da execução incorreta do contrato.
- 5.6.** Produtos em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados e deverão ser substituídos em até quarenta e oito horas, às expensas da contratada.
- 5.7.** Os produtos deverão ser entregues com embalagem em perfeito estado, respeitando as condições de temperatura exigidas no rótulo e com informações em língua portuguesa.

Obrigações da Contratante

- 5.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 5.9.** Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.10.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.11.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado.
- 5.12.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 5.13.** Realizar a cada seis meses pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme art. 9º, inciso XI, do Decreto nº 7.892/2013.
- 5.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

Obrigações da Contratada

- 5.15.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.
- 5.16.** Efetuar a entrega em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local definidos, acompanhada da respectiva nota fiscal com marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade.
- 5.17.** Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor.
- 5.18.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, produtos com avarias ou defeitos, dentro do prazo estabelecido.
- 5.19.** Comunicar à contratante, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega, devidamente comprovados.
- 5.20.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.21.** Indicar preposto para representar a empresa durante a execução do contrato.
- 5.22.** Responsabilizar-se por todas as despesas de produção, fornecimento e entrega, incluindo transporte, embalagens, frete, seguro e eventuais perdas ou danos.
- 5.23.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer informação sobre a contratação sem autorização prévia do Município.
- 5.24.** Responder integralmente por perdas e danos causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos.
- 5.25.** Assumir os ônus de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por seus empregados ou prepostos, incluindo responsabilidades judiciais.
- 5.26.** Prestar esclarecimentos ao Município sobre atos ou fatos que a envolvam, sempre que solicitado.
- 5.27.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos incidentes sobre o produto fornecido, permitindo ao Município deduzir valores de tributos eventualmente não recolhidos.
- 5.28.** Substituir produtos recusados ou complementar quantitativos faltantes em até quarenta e oito horas após notificação, às suas expensas.
- 5.29.** Responder por compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- 5.30.** Respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de contratações públicas, sob pena de fiscalização pelo Tribunal de Contas e responsabilização por sobrepreço ou superfaturamento.

Instalação Dos Vasilhames P190

- 5.31.** A empresa proponente poderá realizar vistoria prévia no local da execução dos serviços, com o Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

objetivo de verificar as condições das instalações.

5.32. A contratada deverá ceder e instalar, em regime de comodato e sem ônus para a contratante, quatro vasilhames P190 em chapa de aço, conforme normas e legislação vigentes. Os equipamentos deverão ser instalados com dispositivo de indicação de nível em local previamente definido pela contratante.

5.33. Antes da instalação dos cilindros, a contratada deverá apresentar projeto executivo de instalação para aprovação da contratante, ou justificar por escrito a desnecessidade do mesmo.

5.34. Em até quarenta e oito horas após a instalação, deverá ser apresentada a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada pelo responsável técnico habilitado.

Responsabilidades Adicionais da Contratada

5.35. Caberá à contratada, sem qualquer ônus para a contratante, o fornecimento, instalação e montagem dos cilindros descritos anteriormente.

5.36. Caso seja necessário realizar adequações na central de gás existente, a contratada deverá instalar e fornecer todos os equipamentos, peças, acessórios e materiais necessários, atendendo às normas técnicas e legislação específica.

5.37. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos componentes e materiais necessários à montagem da central de GLP.

5.38. Realizar aferição anual dos manômetros e inspeção dos vasos de pressão conforme NR-13.

5.39. Providenciar, após a assinatura do contrato, todos os equipamentos necessários ao uso e armazenamento dos gases, em regime de comodato, garantindo condições para o primeiro fornecimento em até dez dias corridos.

5.40. Assegurar que a instalação esteja em conformidade com normas vigentes de recebimento e distribuição de GLP (ABNT/Petrobrás), utilizando tanques fabricados conforme normas específicas e pintura anticorrosiva.

5.41. Instalar placas de advertência de segurança (proibição de fumar, perigo, telefones de emergência).

5.42. Realizar testes hidrostáticos para verificação da estanqueidade dos equipamentos, emitir laudo correspondente e treinar funcionário da Cozinha Piloto para operação da central.

5.43. Garantir o abastecimento de GLP durante o período de montagem dos equipamentos, evitando descontinuidade do fornecimento.

Abastecimento do GLP – Sistema Bobtail

5.44. O GLP a granel deverá ser fornecido conforme especificações e registros determinados pelos órgãos competentes, com alto padrão de qualidade.

5.45. O prazo para início do fornecimento não poderá exceder dez dias corridos após a assinatura do contrato.

5.46. O abastecimento será realizado de forma parcelada, a cada quinze dias, em horários previamente

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

agendados.

5.47. O transporte deverá ser feito por veículos certificados para produtos perigosos, conduzidos por motoristas habilitados conforme normas da ANP.

5.48. Funcionários da contratada deverão estar uniformizados e identificados.

5.49. Todas as entregas deverão ser acompanhadas por funcionário da contratante, que assinará o comprovante de abastecimento com data, discriminação, quantidade e valores.

5.50. A contratada deverá manter contato constante com o gestor da contratante, informando sobre instalação, reabastecimento e eventuais anormalidades.

5.51. A contratada deverá comparecer imediatamente ao local sempre que convocada para esclarecimentos.

5.52. O consumo de GLP decorrente de falhas técnicas nos cilindros correrá por conta da contratada.

Recebimento do GLP

5.53. A contratante se reserva o direito de inspecionar a qualidade do produto e rejeitá-lo, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações técnicas, cabendo à contratada substituí-lo dentro dos prazos contratuais.

5.54. Durante os abastecimentos quinzenais, a contratante não disponibilizará funcionários para funções de segurança, cabendo à contratada fornecer mão de obra, se necessária.

5.55. Em casos de urgência, poderá ser solicitado abastecimento adicional por chamada extra, sem ônus para a contratante, desde que formalizado com antecedência mínima de cinco dias.

5.56. O recebimento será formalizado mediante recibo no documento fiscal assinado pelo responsável indicado pela contratante.

Assistência Técnica

5.57. Todas as despesas com assistência técnica dos cilindros correrão por conta da contratada, que deverá manter programação de manutenção conforme normas técnicas.

5.58. Os cilindros deverão estar em perfeitas condições de uso e cumprir todas as normas de segurança aplicáveis.

5.59. Após o primeiro abastecimento, deverão ser realizadas visitas periódicas e gratuitas para manutenção preventiva, visando segurança e desempenho.

Fornecimento de Materiais e Ferramentas

5.60. Todos os materiais necessários para a instalação da central de GLP deverão ser fornecidos pela contratada, incluindo ferramentas, aparelhos e equipamentos de proteção individual e coletiva, sem custos adicionais.

5.61. Todo o pessoal da contratada deverá trabalhar uniformizado, identificado por crachá e utilizando EPI

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

adequado.

5.62. A contratada será responsável por encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, incluindo fornecimento e uso de EPI e EPC.

5.63. Os materiais em comodato deverão estar devidamente identificados, sendo de responsabilidade da contratada sua guarda e conservação.

Ressarcimento de Danos

5.64. A contratada será responsável por reparar ou indenizar todo e qualquer dano causado por ela própria, sejam acidentais ou não, inclusive a terceiros.

5.65. Assumirá também os danos causados a equipamentos ou pessoas nas instalações da contratante, incluindo multas aplicadas por órgãos oficiais, decorrentes de infrações relacionadas ao não cumprimento das normas, portarias, resoluções e leis aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6.1. A equipe de fiscais será composta pelos membros da Secretária da Obras, Planejamento, Urbanismo, Agricultura e Meio-ambiente que são:



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

INTEGRANTES			
FUNÇÃO NA EQUIPE	NOME	E-MAIL	SETOR
Requisitante	Edgar Ajax Dos Reis Filho	edgarajaxfilho@gmail.com	Secretaria de Educação e Cultura
Gestor do Contrato	Edgar Ajax Dos Reis Filho	edgarajaxfilho@gmail.com	Secretaria de Educação e Cultura
Fiscal do contrato	Altina Beatriz	bia_ped@hotmail.com	Secretaria de Educação e Cultura

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.5. o valor a pagar; e
- 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de](#)



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

8.6. 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>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP) a granel, expedido pela [Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis \(ANP\)](#), nos termos da [Resolução ANP nº 958/2023](#).

8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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](#);

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 142.800,00 (Cento e quarenta e dois mil e oitocentos e Reais)**, conforme valores unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no presente termo de referência.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços e ou com fornecimento continuado, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

A) Departamento: Ensino Fundamental. Responsável: Manutenção e Operação da Cozinha Piloto Municipal. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123611201.2408. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 272, Saldo: R\$ 250.000,00;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Edgar Ajax Dos Reis Filho
Secretário Municipal De Educação E Cultura
Prefeitura Municipal De Pedregulho
Estado De São Paulo Estado De São Paulo



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Licitante: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual _____

Tel Fax: (____) _____ Tel: (____) _____ Celular:(____) _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

E-mail: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Gás liquefeito de petróleo (GLP) a granel.	Quilo	20.000		
Total Geral =====>					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

DATA DA PROPOSTA: _____

EFICÁCIA DA PROPOSTA: _____ Dias.

PRAZO DE ENTREGA: _____

NOME DO REPRESENTANTE _____ CPF: _____

QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL, RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE.

Nome Do Representante Legal: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor _____

Data De Nascimento: ____/____/____

Endereço Residencial Completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefones: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO CNPJ

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP