

PROCESSO Nº 5149/2024 – PREGÃO Nº 020/2024

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, copiado instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o (a) Pregoeiro (a) e/ou Comissão Permanente de Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio do **fax (062) 3384-3145**.

A não remessa do recibo exime o Presidente da Comissão Permanente de Licitações e/ou Pregoeiro (a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL
PROCESSO Nº 5149/2024 – PREGÃO Nº 020/2024

- ❑ **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual locação de estrutura para eventos, para atender ao município de Amaralina.
- ❑ **INÍCIO DA SESSÃO DE PREGÃO:** 17/12/2024 às 09h00min.
- ❑ **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:** Subitens 3.2.4 ou 3.2.6 – Páginas 05 (cinco) e 06 (seis) do Edital.
- ❑ **DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Anexo I, páginas 12 (doze) a 21 (vinte e um) do Edital.
- ❑ **Entrega:** Parcelada, de acordo com as necessidades das secretarias correspondentes, entregues imediatamente após emissão da Ordem de Fornecimento. **A entrega deverá ser feita em dia útil e presencialmente.**
- ❑ **A PROPOSTA DEVERÁ SER ENTREGUE TAMBÉM POR MEIO ELETRÔNICO, NUMA PLANILHA EM EXCEL EDITÁVEL, PASSIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- ❑ **VALIDADE DO REGISTRO:** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação e respectivo contrato de locação terão vigência de 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo período de até 05 (cinco) anos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/2021. - item 07 (sete) do edital, página 10 (dez).
- ❑ **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** De acordo com cada entrega, em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal (item 7 do Edital: página 09).
- ❑ **Informações:** [62] 3384-3145, no horário de 08:00min às 11:00min e de 11:00min às 17:00min. Ao ligar, favor informar o número do processo - **Processo Nº: 5149/2024 - Pregão 020/2024.**

PROCESSO Nº 5149/2024 - PREGÃO Nº 020/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Amaralina torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2024, através do **Processo Licitatório Nº 5149/2024**, na modalidade **Pregão**, autuado sob o **Nº 020/2024**, na forma **presencial** e do tipo **menor preço por item**, estará realizando no dia **17 (dezessete) de dezembro de 2024**, a partir das **09h00min**, sessão de protocolo e abertura de envelopes de proposta e documentação para o **Registro de Preços para futura e eventual locação de estrutura para eventos, para atender ao município de Amaralina**, na forma descrita no Anexo I, conforme cláusulas, critérios e condições deste Edital.

1. DAS NORMAS LEGAIS

1.1. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto nº 11.462/2024.

1.2. Aplica-se a ata de registro de preços decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no subitem 1.1, as normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

2. DO EDITAL E SEUS ANEXOS

2.1. O Edital da presente licitação estará disponível a qualquer interessado, de 08h00min às 11h00min e das 09h00min às 17h00min, na Sala de Procedimentos Licitatórios, sede da Prefeitura, à Avenida Antônio Alípio Dias, 3 – Amaralina, GO – CEP: 76.493-000, ou através do site www.amaralina.go.gov.br.

2.2. Constituem anexos do presente **EDITAL**:

ANEXO I – Descrição do objeto (Termo de Referência);

ANEXO II – Proposta de preços Padronizada;

ANEXO III – Modelo de Documento de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo da Declaração de não Contratação de Menor;

ANEXO V – Modelo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação;

ANEXO VI – Declaração de enquadramento como ME ou EPP; quando for o caso;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas, cujo objeto social seja compatível com a presente licitação e atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital (subitens 3.2.4 a 3.2.7).

3.2. - Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Amaralina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.3. - A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

3.4. - Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderá ser autenticado pelo Pregoeiro, mediante apresentação do original.

3.5. - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou assinar as Atas os Licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.6. - É vedada a participação de empresas:

3.6.1. - Concorratária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.6.2. - Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita (s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 14.133/2021;

3.6.3. - Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

3.6.4. - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma Licitante.

3.7. - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente da Prefeitura Municipal de Amaralina, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

3.8. A proposta de preços (**Envelope 1 – subitem 3.2.1**) e a documentação para habilitação (**Envelope 2 – subitens 3.2.4 ou 3.2.6**), deverão ser protocolados junto ao (a) Pregoeiro (a) e Comissão de Apoio, em envelopes distintos e hermeticamente fechados, não sendo permitido seu fechamento na hora do certame, devidamente identificados, conforme a seguir:

PROCESSO Nº 5149/2024 - PREGÃO Nº 020/2024
ENVELOPE Nº _____ [1] – Proposta [2] – Documentação
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO (Logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP, TEL, FAX)

3.2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do **Anexo II**, devendo conter no mínimo:

- a) Descrição clara e detalhada do objeto ofertado, contendo quantidade, tipo de embalagem, marca etc.;
- b) Preço unitário e total, por item, expressos em reais, com no máximo duas casas decimais, incluindo todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, seguros, impostos etc.
- c) Condições e prazo de garantia dos produtos se houver, ressalvado, ainda que não previsto na proposta, o disposto no subitem 5.4 deste Edital;
- d) Declaração de que teve acesso ao Edital e seus anexos, e que aceita as condições nele previstas.
- e) **A PROPOSTA DEVERÁ SER ENTREGUE TAMBÉM POR MEIO ELETRÔNICO, NUMA PLANILHA EM EXCEL EDITÁVEL, PASSIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

3.2.2. A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão da proposta.

3.2.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

3.2.4. O licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC - Simplificado, da Prefeitura Municipal de Amaralina, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, ou os documentos constantes do item 3.2.6 deste edital, para fins de habilitação no certame.

I - O licitante que apresentar o CRC da Prefeitura Municipal de Amaralina deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

II - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante.

3.2.5. Na hipótese dos documentos relacionados no CRC da Prefeitura Municipal, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

3.2.6. O licitante que não apresentar o CRC da Prefeitura Municipal de Amaralina deverá apresentar para a habilitação os seguintes documentos, seja em original ou por cópia autenticada, em todas as páginas, em cartório ou outro órgão competente, passivo de inabilitação caso não esteja autenticado ou falte algum documento:

3.2.6.1 - Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

d) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

f) A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

3.2.6.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

g) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

h) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;

i) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente;

j) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente.

k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRS;

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.2.6.3 - Qualificação Técnica

m) Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação – Atestado de Capacidade Técnica, compatível e pertinente com o objeto licitado:

n) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

3.2.6.4 - O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

3.2.6.5 Qualificação Econômico-Financeira

o) Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

p) Admitir-se-á empresas em situação de recuperação judicial, conforme entendimento recente do Superior Tribunal de Justiça – STJ (AREsp 309.867/ES), desde que demonstrem viabilidade econômica para a participação do certame.”

3.2.6.6 – Regularidade Social

q) Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz) – modelo de uso facultativo – Anexo IV do Edital.

3.2.7. A certidão que não declarar o prazo de validade será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 90 (noventa) dias antes da data do protocolo do envelope.

3.3. As certidões emitidas através da rede mundial de computadores (internet) serão aceitas para fins desta licitação, sujeitas a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Nº 14.133/2021.

3.3.1. A Comissão de Contratação somente autenticará documentos apresentados em original com respectivas cópias.

4. DA SESSÃO DE PREGÃO:

4.1. A sessão de pregão ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, à Avenida Antônio Alípio Dias, 3 – Amaralina, GO – CEP: 76.493-000, sob a presidência da Pregoeira e com o auxílio da Equipe de Apoio, no dia **17 (dezesete) de dezembro de 2024** e terá início às **09h00min** observando os seguintes procedimentos:

I. Credenciamento dos representantes das empresas nos termos do subitem 4.3, e Protocolo dos envelopes de proposta e dos envelopes de documentação;

II. Abertura dos envelopes de proposta tempestivamente protocolados e verificação de conformidade da proposta com os requisitos do Edital, nos termos do subitem 3.2.1, sendo também desclassificadas as propostas que sejam incompletas para determinado lote de produtos; **A PROPOSTA DEVERÁ SER ENTREGUE TAMBÉM POR MEIO ELETRÔNICO, NUMA PLANILHA EM EXCEL EDITÁVEL, PASSIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

III. Classificação das melhores propostas para a fase de lances verbais, tendo por critério o limite de até 10% (dez por cento) superior à menor das propostas para cada item, ou, sendo o número de propostas classificadas inferior a 03 (três), classificação das 03 (três) melhores propostas, independente do percentual;

IV. Apresentação de lances verbais para o item de produtos, conforme disposto neste Edital, observada a ordem decrescente de classificação com base no valor.

V. Não será permitido nenhum tipo de questionamento, referente ao objeto, durante a sessão de pregão.

4.2. Para empresas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

4.2.1. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

4.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, após solicitação do (a) pregoeiro (a), apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será considerada a vencedora da disputa;

4.2.3. Não ocorrendo o registro do preço da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.2.4. O (a) pregoeiro (a) deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital.

4.2.5. Na hipótese de não ocorrer o registro de preços nos termos previstos na condição indicada no caput, o preço a ser registrado será o da proposta originalmente vencedora do certame.

4.2.6. Encerramento da fase de lances verbais e declaração do vencedor, sendo concedido aos licitantes o direito de manifestar o interesse, desde que fundamentado, de interpor recurso;

4.2.7. Abertura do envelope de documentação do vencedor e, atendido os requisitos de habilitação (subitens 3.2.4 ou 3.2.6), adjudicação do item à licitante pelo (a) pregoeiro (a);

4.2.8. Homologação do processo pela autoridade superior.

4.2.9. Encerrada a fase de lances, não caberá desistência da proposta, sob pena da aplicação das penalidades previstas nas alíneas 'a', 'b', 'c', 'd' e 'e' do subitem 10.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

4.3. Para credenciamento deverá o representante da licitante apresentar documento com foto (identidade, CNH etc.); Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação conforme Anexo V; a Carta de Credenciamento conforme Anexo III, podendo esta ser substituída pelo contrato social no caso de sócio da empresa ou pela Declaração de Firma Individual ou por Procuração; Declaração da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo VI, quando for o caso devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou Certidão Simplificada de Registro emitida pela Junta Comercial competente que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso.

4.4. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Pregão, observadas as condições estabelecidas no art. 164 da Lei 14.133/2021.

4.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

4.6. Não nos responsabilizamos por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos dois dias antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

5.1. Encerrada a sessão de pregão, o (a) Pregoeiro (a) e respectiva Comissão de Apoio, elaborarão a ata de registro de preços dos vencedores, da qual constará:

- I. Número de ordem em série anual;
- II. Número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. Qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado;
- V. Preços ofertados pelo adjudicatário;
- VI. Prazos e condições de entrega pactuados.

5.1.1. A ata de registro de preços será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Comissão de Apoio e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.

5.2. Assinada a ata, o licitante adjudicado será convocado, por ofício, para a assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento, devendo fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

5.3. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento, devendo os produtos ser entregues em Amaralina, na sede da Prefeitura ou da Secretaria requisitante, conforme endereço constante da Autorização de Fornecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias.

5.3.1. A solicitação de fornecimento poderá ser emitida por quaisquer órgãos ou unidades da Administração Municipal, inclusive da Administração indireta, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e no respectivo contrato.

5.3.2. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação todos os órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo, sendo facultada, ainda, sua utilização pelos órgãos da Administração Indireta.

5.4. A Prefeitura se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, o lote de produtos entregues cujos materiais venham a apresentar percentual de

defeito/falhas superior a 5% (cinco) por cento, ou ainda, que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades previstas neste Edital.

5.5. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos materiais após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

5.6. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

5.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

5.7.1. O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

5.8. A assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.

5.9. A fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação ficará a cargo dos Secretários Responsáveis respectivos, ou de servidor a quem este tenha formalmente delegado tal função.

6. DA PUBLICAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados, observado o seguinte:

I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Registro de Preço, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação;

II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

6.2. Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

- a) Protocolo do requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, seja planilha de custos ou notas fiscais de compra junto aos fornecedores, além de outros que possam complementar o pedido;
- b) Pesquisa de mercado realizada pela Administração ou adoção de preços registrados por outros órgãos públicos de qualquer esfera de poder, ou ainda, índices de reajuste adotados pelo Governo Federal;
- c) Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que protocolou-se o último documento comprobatório da alteração de preços; e
- d) Preço reajustado não superior ao apurado pela aplicação de percentual de desconto equivalente ao apurado na data da realização da licitação em relação ao valor ofertado pela licitante e o preço médio de referência adotado pela Administração.

6.3. O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de Fornecimento, ao preço corrente no mercado.

6.4. Entende-se por preço de mercado o valor equivalente à média simples de preço para cada produto, apurado após pesquisa em pelo menos três estabelecimentos comerciais, observadas as mesmas condições contratadas.

6.5. A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

7. DA VALIDADE DO REGISTRO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação e respectivo Contrato de prestação de serviços terão vigência até 12 meses após sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo período de até 05 (cinco) anos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo também ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

8. DA REVISÃO DE PREÇOS:

8.1. Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços dos materiais contratados poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as disposições constantes da minuta do contrato anexa a este Edital, observado o seguinte:

- e) Protocolo do requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, seja planilha de custos

ou notas fiscais de compra das mercadorias junto aos fornecedores, além de outros que possam complementar o pedido;

- f) Pesquisa de mercado realizada pela Administração ou adoção de preços registrados por outros órgãos públicos de qualquer esfera de poder, ou ainda, índices de reajuste adotados pelo Governo Federal;
- g) Deferido a validade do preço reajustado passa a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que se protocolou o último documento comprobatório da alteração de preços; e
- h) Preço reajustado não superior ao apurado pela aplicação de percentual de desconto equivalente ao apurado na data da realização da licitação em relação ao valor ofertado pela licitante e o preço médio de referência adotado pela Administração.

8.2. A administração poderá convocar o licitante para revisão dos preços para menos, se verificado que os valores praticados estão acima dos de mercado, levando em consideração o percentual de desconto proporcional ao apurado entre a proposta e o preço médio de mercado na data da homologação do processo.

8.3. Entende-se por preço médio o valor equivalente à média simples de preço para cada produto, apurado após pesquisa em pelo menos três estabelecimentos comerciais, observadas as mesmas condições contratadas.

8.4. A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

10. DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS:

10.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste Edital ou do Contrato dele decorrente caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

- a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:

b.1. Multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 05 dias;

b.2. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 03 (Três horas);

c) suspensão do direito de contratar com a administração pública municipal, direta e indireta, por atraso superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da multa prevista no item b;

d) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. A advertência prevista na letra "a" será aplicada pela Secretaria Municipal interessada, de ofício e a multa prevista na letra "b", será aplicada pela Secretaria Municipal de Administração, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

10.3. As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência da Secretaria Municipal de Administração.

10.4. É garantido à licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 71, da Lei 14.133/2021.

10.5. Os recursos deverão ser protocolados na central de protocolos da Prefeitura, no horário de 12h às 16h, e será dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente fundamentados, e virem assinados pelo representante legal da empresa.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. A Prefeitura Municipal de Amaralina poderá revogar o presente edital e/ou licitação por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes o direito a quaisquer indenizações ou reclamações.

11.2. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidas pelo (a) Pregoeiro (a) e respectiva Comissão de Apoio.

11.3. As informações complementares poderão ser obtidas, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13:00 às 17:00, na Avenida Antônio Alípio Dias, 3 – Amaralina, GO – CEP: 76.493-000 ou pelo telefone [62] 3384-3145.

Amaralina, 03 de dezembro de 2024.

Derivaldo Lopes Soares Costa
Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual locação de estrutura para eventos, para atender ao município de Amaralina.

MOTIVAÇÃO: O presente termo de referência tem por finalidade o levantamento e a caracterização das especificações da contratação, indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual do objeto. Necessidade de contratação de Propaganda Volante para divulgar os serviços e Ações das Secretarias.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: O fornecedor deverá entregar, montar/instalar o bem de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente. Sempre que necessário pelo porte da entrega/instalação em observância à Legislação deve emitir a Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

GARANTIA E RESSALVAS: O contratado é obrigado a substituir, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, incorreções resultantes do transporte, da execução ou de má fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Ser o único, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Amaralina ou a terceiros, provenientes do fornecimento (ou da prestação dos serviços, quando for o caso), respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.

- Fornecer e executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, mediante requisições, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo e pelo eventual edital e seus anexos.
- Manter, durante a futura e eventual execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas. - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Prefeitura à futura execução contratual do objeto em questão.
- Cientificar, imediatamente, à fiscalização da Prefeitura qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Prefeitura.
- Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização.

LOCAL DE ENTREGA: A entrega, montagem e instalação dos itens serão nos termos e local(is) da requisição da Secretaria solicitante.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS:

O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste Edital ou do Contrato dele decorrente caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;

b) Multa, nos seguintes percentuais:

b.1. Multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 05 dias;

b.2. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 03 (Três horas);

c) suspensão do direito de contratar com a administração pública municipal, direta e indireta, por atraso superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da multa prevista no item b;

d) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

A advertência prevista na letra "a" será aplicada pela Secretaria Municipal interessada, de ofício e a multa prevista na letra "b", será aplicada pela Secretaria Municipal de Administração, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência da Secretaria Municipal de Administração.

É garantido à licitante o direito de recurso das decisões tomadas, observadas as normas previstas no artigo 71, da Lei 14.133/2021.

Os recursos deverão ser protocolados na central de protocolos da Prefeitura, no horário de 12h às 16h, e será dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente fundamentados, e virem assinados pelo representante legal da empresa.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÃO
01	Und	01	Palco 2 Águas: Especificação: Palco Medindo 12mt De Frente X 10mt De Fundo E 9mt De Altura De Altura Com Cobertura Toda Em Estrutura De Alumínio, Lona Anti-Chamas Nas Cores Cinza Ou Branca Na Parte Externa E Preta Interna. Piso Todo Em 12x12, Estrutura De Aço Com Acabamento Superficial Galvanizada Fogo Medindo 12x12mts, Com Carga Máxima Suportada Por M2 De 340 Kg A 400 Kg

02	Und	01	<p>Locação De Sistema De Som De Grande P.A 48, 12 Caixas De Altas Por Lado, 12 Sub Duplo Alto Falante 18, Por Lado, Amplificadores</p> <p>Compatível. 02 Mesa De Som Digital 48 Vias Conforme Haider, (Haider Fornecido Pelo Responsável Dos Eventos Da Prefeitura) 01 Said Duplo No Palco, 01 Kit De Microfone De Bateria,</p> <p>06 Microfones Sem Fio, 12 Praticados 2x1 Pes De 50 A 90cm, 01 Mult Cabos De 56 Vias, 01 Kit De Microfones De Percussão, 10 D.I, 01 Notebook Funcionando Cd, Pendrive, Dvd, 02 Técnico De Som Disponível No Evento Sistema De Ac 220/110.</p> <p>Sistema Devera Atende O Haider Tecnico Da Banda.</p>
03	Und	01	<p>Locação De Sistema De Iluminação De Grande Porte 32 Par Led 5v Rgbw,02 Atomic, 32 Muving Bim 200 5r ou 7r, 01 Cortina De Fumaça Preta, 04 Régua De Foco 2 Frente, 08 Ep, 06 Atomic, 01 Mesa Ovolaita, Mesa Ma,100 Mt De Grid De Alumínio Q-30para Montagem Da Iluminação, 02 Técnicos De Iluminação., Incluso Frete, Montagem E Desmontagem)</p>
04	Und	01	<p>Gerador De 260kva, Carenando E Silenciado, Todas As Despesas Por Conta Do Contratante. Gerador Devera Estar No Local Do Evento 12h Antes Do Evento., Incluso Frete, Montagem E Desmontagem</p>
05	UND	01	<p>LOCAÇÃO DE TÚNEL EM GRAUND Q30M COM COBERTURA EM LONA CRISTAL COM PROTEÇÃO LATERAL, NA MEDIDA DE 15X40</p>
06	UND	01	<p>ROYAL DE ENTRADA 030 NO GROUD 1 UND</p>
07	UND	02	<p>TELÃO LED PARA PROJETAR IMAGEM SIMULTANEA E OUTROS, COM TELA CONTENDO TAMANHO MINIMO 4X3, INCLUINDO SERVIÇOS OPERACIONAL COM OPERADOR E TRANSPORTE, COM EQUIPAMENTO NECESSARIO PARA TRANSMITIR VIDEOS INSTITUCIONAIS</p>
08	UND	50	<p>ALIMENTAÇÃO PARA TODA EQUIPE COMO BANDA, E PESSOAL DA MONTAGEM E DESMONTAGEM</p>
09	DIAR	40	<p>HOSPEDAGEM, HOTEL NO SUITES 3 ESTRELAS, COM SUITES LUXO, SINGLE, DUPLO E TRIPLO, QUE OFEREÇA NO MINIMO: CAFÉ DA MANHÃ,</p>
10	UND	01	<p>Camarins Mobiliado - Medida De 7,5x2,5m, Contendo As Seguintes Características Em Cada: -Material Padronizado Composto De, 01 Geladeira 239 Lts, 01 Ar Condicionado 18.000 Btus Estilo Split, 01 Espelho De Corpo Inteiro, 01 Arara Para Suporte De Roupas, 01 Forno Micro-Ondas, 02 Lixeiras De 50lts, 01 Bancada Para Maquiagem, 4 Banquetas Com Assento Em Corvino Preto Ou Branco, 2 Módulos Estofados Revestidos Em Corvina Preto, 1 Aparador De 2 Metros, 01 Tv 55 Polegadas, Banheiro Com Vaso Sanitário, Lavador, Porta E Tranca, Incluso Montagem E Desmontagem.20 Un -Água Sem Gás, Garrafa De 500ml (Natural); 20 Un -Água Com Gás, Garrafa De 500ml (Gelada); 15 Un - Refrigerante, Lata De 350ml, De 1l. Linha, Normal, Diet E Light, 2 Sabores; 04 Un - Água De Coco, Lit; 30 Un - Energética Lata De No Mínimo 250ml, Sabores A Definir (Red Bull Ou Equivalente); 20 Un - Isotônico Diversos Sabores</p>

			(Gatorade Ou Equivalente); 02 Un - Saco De Gelo Em Cubos, 8kg (Fabricado Com Água Mineral); 06 Un - Achocolatado, 200ml; (Toddyinho Ou Equivalente)
11	UNID	08	Locação De Tenda Para Eventos Na Medida De 04x04 Metros Tipo Pirâmide - Com Lona Branca, Estrutura Em Tubo Galvanizado Para Uso Público Geral. Com Montagem E Desmontagem A Diária Corresponde À 7 Dias E Poderá Ser Retirada Antes Disso, conforme
12	UNID	08	Locação Banheiro Químico, De Uma Cabine. - Equipado Com Um Vaso Sanitário E Um Tanque De Aproximadamente 200 Litros, Com Produto Neutralizador De Mau Cheiro E Bactérias, Com Painele De Identificação (Masculino Ou Feminino). Incluindo Montagem E Desmontagem, Higienização Diária, Transporte E Destinação Final De Dejetos

DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que tem os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço, para a contratação do objeto da licitação.

6.3. As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a execução do objeto.

DA PROPOSTA

A proposta de preço deverá conter planilha de formação de preço em conformidade com o descrito no edital licitatório.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos relacionados a execução do objeto (impostos, taxas, fretes, seguro e outros insumos que os compõem) e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto.

Amaralina, 30 de outubro de 2024.

Derivaldo Lopes Soares Costa
Pregoeiro

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____ com sede à
(Rua/Av.) _____ N° _____, (bairro)
_____, (cidade/UF) _____, CNPJ N°
_____, inscrição estadual N° _____, representada por
seu (cargo/função) _____, o(a) Sr.(a)
_____, nos termos do Edital referente ao Processo
Licitatório N° 5149/2024 – PREGÃO N° 020/2024, propõe os preços e condições a seguir:

Item	Quantidade	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01					
Valor total por extenso:					

- a) Local de Entrega: Sede da Secretaria Requisitante, em Amaralina.
- b) Forma de Entrega: Parcelada, conforme solicitações, no prazo de até 02 (dois) dias.
- c) Pagamento: de acordo com cada entrega, até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal.
- d) Validade da proposta: 60 dias.
- e) Todas as despesas, inclusive fretes, impostos etc., estão inclusos no preço.
- f) Declaro haver recebido da Prefeitura o Edital e seus anexos, estando ciente de suas normas e exigências, as quais aceito da forma como propostas.
- g) Dados Bancários: Banco: Agência: Conta
Nº:.....

H) A proposta deverá ser entregue também por meio eletrônico, numa planilha em Excel editável, passivo de desclassificação.

(Local, Data)

Nome por Extenso/Assinatura

Identidade/CPF

ANEXO III
MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob N° _____, Insc. Estadual N° _____, com sede na cidade de _____, na Rua/Av. _____, N° _____ representada pelo(a) Sr.(a) _____, (citar o cargo) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, CPF N°: _____, para representá-la perante à Prefeitura Municipal de Amaralina - GO, no **Processo Licitatório N°: 5149/2024 - Modalidade Pregão N°: 020/2024**, podendo se manifestar, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, rubricar propostas e assinar atas.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura

Identidade/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE
DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, CNPJ N°:
_____, por seu representante legal infra-assinado, declara para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

[] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura

Identidade/CPF

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

A empresa _____, CNPJ N°:
_____, por seu representante legal infra-assinado, declara, para os fins que se fizerem necessários e observado a legislação vigente, não existir motivos ou razões que a impeçam de contratar com órgãos ou entidades públicas.

Declara ainda que atende aos requisitos de habilitação previstos no Edital referente ao Processo Licitatório N° 5149/2024, Modalidade Pregão N°: 020/2024.

(Local e data)

Nome por Extenso/Assinatura

Cargo do Responsável/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE
DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR
123/2006**

A empresa _____, CNPJ N°:
_____, por seu representante legal infra-assinado, declara, sob
as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para configuração com Micro Empresa
ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura do Proprietário

Identidade/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE
DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2022

Processo Nº 5149/2024 – Pregão Nº 020/2024

MINUTA

Órgão Responsável pelo registro: MUNICÍPIO DE AMARALINA, com sede à Av. Antônio Alípio Dias, 3 - Amaralina - GO, Inscrito no CNPJ sob Nº 01.492.098/0001-04, Insc. Estadual **isento**, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração indireta.

Detento do registro: _____ (nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____, _____ (endereço completo) _____, telefone _____, representada pelo Sr. _____ (nome do representante legal) _____, cargo _____ CPF Nº _____.

Objeto: Futura e eventual Aquisição de Material de Expediente.

Forma de Entrega: Parcelada, conforme solicitações, em Amaralina, de acordo com endereço informado na Autorização de Fornecimento.

Prazo de Entrega: Máximo de 02 (dois) dias após emissão da Autorização de Fornecimento.

Pagamento: Conforme cada entrega, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

Amaralina, ____ de _____ de _____.

Pregoeiro (a)

Equipe de Apoio

Representante Legal da Licitante