



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2025

DISPENSA Nº 103/2025

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, inscrito no CNPJ sob nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Dia 05/05/2025, às 10h00min, horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	compras@monteirolobato.sp.gov.br

OBJETO: AQUISIÇÃO DE AÇUCAR CRISTAL E CAFÉ TORRADO E MOIDO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000.

E-MAIL: compras@monteirolobato.sp.gov.br - Telefone: (12) 3979-9000.

Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 2.236, de 19 de abril de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Proposta;

III – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral).

1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.1. - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP para exercício de 2025, na classificação abaixo:

01.02.00 – Secretaria Municipal de Administração;

01.02.01 – Setor de Administração Geral;

04.122.0002.2002 – Manutenção das Atividades da Administração;

3.3.90.30 – Material de Consumo;

Fonte de Recurso 01 – Tesouro.

01.03.00 – Secretaria Municipal de Educação;

01.03.01 – Setor de Ensino Fundamental;

12.361.0007.2006 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

3.3.90.30 – Material de Consumo;

Fonte de Recurso 01 – Tesouro.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

01.08.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
01.08.02 – S.E.R.M. e Oficinas;
26.782.0021.2024 – Manutenção das Atividades do S.E.R.M.;
3.3.90.30 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso 01 – Tesouro.

01.04.00 – Secretaria Municipal de Saúde;
01.04.01 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0012.2014 – Manutenção das Atividades na Saúde;
3.3.90.30 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso 01 – Tesouro.

2 - DO VALOR ESTIMADO:

2.1. - O valor global estimado máximo para contratação será de **R\$ 25.605,00 (vinte e cinco mil e seiscentos e cinco reais)**.

3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOC. DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. - A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura, sendo que os respectivos documentos deverão ser encaminhados no e-mail compras@monteirolobato.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência a Dispensa de Licitação Nº 103/2025.

4 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

4.1. - A empresa deverá apresentar, concomitantemente com o envio da proposta comercial, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação com validade na data de realização da Dispensa, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, ou através do e-mail compras@monteirolobato.sp.gov.br.

4.2. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.2.2 - Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

b) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

c) A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).

4.3. - Poderá ser solicitado, a qualquer momento, documentos faltantes pertencentes a empresa com o melhor valor ofertado.

5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme informações descritas no Termo de Referência.

5.2. - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.3. - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6 - DO PAGAMENTO:

6.1. - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

6.2. - Para realização dos pagamentos, a empresa vencedora deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município revogar/anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. - A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.3. - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Monteiro Lobato, 25 de abril de 2025.

Edmar José de Araújo
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2025 DISPENSA Nº 103/2025

1 – DO OBJETO:

1.1. - AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR CRISTAL E CAFÉ TORRADO E MOIDO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. - Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum e de utilização contínua, decorrente de necessidades permanentes das atividades das Secretarias Municipais, conforme justificativa constante do documento de formalização de demanda e Termo de Referência.

1.3. - Ramo da Atividade da Aquisição:

46.91-5-00 - COMÉRCIO ATACADISTA DE MERCADORIAS EM GERAL, COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS.

46.37-1-01 - COMÉRCIO ATACADISTA DE CAFÉ TORRADO, MOÍDO E SOLÚVEL.

1.5. Quantitativos e Valores Estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AÇÚCAR TIPO CRISTAL - OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, CRISTAL COM ASPECTO COR, CHEIRO PRÓPRIOS E SABOR DOCE; COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 99,3% P/P, ADMITINDO UMIDADE MÁXIMA DE 0,3% P/P; SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS; PLÁSTICO ATÓXICO, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 271 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA - PACOTE DE 1 KG.	PC	750	R\$ 3,42	R\$ 2.565,00
02	CAFÉ TRADICIONAL TORRADO E MOÍDO PACOTE DE 500 G - EMBALAGEM COM SELO DE PUREZA DA ABIC, COM UM MÁXIMO DE 20% DE DEFEITOS PRETOS, VERDES E ARDIDOS, E AUSÊNCIA DE GRÃOS PRETOS-VERDES FERMENTADOS ADMITINDO-SE GRÃOS DE SAFRAS PASSADAS, ROBUSTA CONILLON; DESDE QUE O GOSTO NÃO SEJA PRONUNCIADO E PREPONDERANTE, PONTO DE TORRA MODERADAMENTE ESCURO A MÉDIO CLARO COM QUALIDADE GLOBAL ACEITÁVEL MÍNIMA DE 4,5 PONTOS NA ESCALA SENSORIAL DE 0 A 10 DO LOTE ENTREGUE IMPUREZAS CASCAS E PAUS; EM G/100 G MÁXIMA DE 1%; E UMIDADE EM G/100G MÁXIMA DE 5%; COM EMBALAGEM ALMOFADA OU ATMOSFERA INERTE (COM VÁCUO); ROTULAGEM IMPRESSA NO PACOTE NÃO SENDO TOLERADA A PRESENÇA DE ETIQUETA AUTO ADESIVA COM A DESCRIÇÃO DO PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA NA DATA DA ENTREGA DE 6 MESES; DEVENDO OBEDECER AS EXIGÊNCIAS DAS PORT. 377, DE 26/04/99 E PORT.259/2002, RES.SAA -28, DE 01/06/2007; INSTRUÇÃO NORMATIVA NR 16, DE 24/05/2010.	PC	960	R\$ 24,00	R\$ 23.040,00
VALOR TOTAL:				R\$ 25.605,00	



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

1.5. Quantitativos estimados por Secretarias:

SECRETARIA	AÇUCAR CRISTAL	CAFÉ
Administração	140	120
Educação	250	370
Serviços Municipais	180	260
Saúde	180	210
TOTAL:	750	960

2 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. - As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme classificações abaixo:

04.122.0002.2002 – Manutenção das Atividades da Administração;
3.3.90.30 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso 01 – Tesouro.

12.361.0007.2006 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;
3.3.90.30 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso 01 – Tesouro.

26.782.0021.2024 – Manutenção das Atividades do S.E.R.M.;
3.3.90.30 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso 01 – Tesouro.

10.301.0012.2014 – Manutenção das Atividades na Saúde;
3.3.90.30 – Material de Consumo;
Fonte de Recurso 01 – Tesouro.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. - A contratação se fundamenta no inciso II do Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado da contratação.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. - A solução que se mostrou mais vantajosa à Administração, após a análise das possibilidades existentes no mercado, preço estimativo e características do objeto é a realização de Dispensa, pelo critério de julgamento de menor preço unitário.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A CONTRATADA obriga-se a efetuar a demanda solicitada em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

5.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. - As entregas deverão ser efetuadas no Almoxarifado de gêneros alimentícios, situada na Avenida Fernando Sonnewen Filho, Nº 330, Bairro: Subúrbio Humaitá, na cidade de Monteiro Lobato SP, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do pedido, para efetuar a entrega, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

6.2. - A empresa adjudicatária será responsável pela entrega dos produtos, devendo para isso, disponibilizar pessoal habilitado.

6.3. - Realizar a entrega de forma condizente ao objeto deste Termo, promovendo por sua conta despesas com transportes, impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes de pessoal utilizado.

7 – DA GESTÃO DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:

7.1. - 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.

7.2. - 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.

7.3. - O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. - A formalização da contratação ocorrerá por meio de Contrato.

7.5. - 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).

7.6. - O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.1. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento de 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);

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.6.3. O fiscal técnico 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);

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

7.7. - 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).

7.7.1. Caso ocorram 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).

7.8. - 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, elaborando



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

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).

7.8.1. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

7.8.2. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato, 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).

7.8.3. 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).

7.9. - 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).

7.10. - O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.11. - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.12. - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

8 – DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO VALOR:

8.1. - O preço contratado não poderá ser alterado, tendo em vista entregas em curto espaço de tempo.

9 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. - O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto solicitadas neste Termo de Referência.

9.2. - Durante a execução, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.3. - As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A. F.).

9.4. - O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

10 – DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, Inciso II do Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

10.2. - Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista.

11 – DAS AMOSTRAS

11.1. - Poderá ser solicitado amostra para comprovação da qualidade do produto ofertado, a qual deverá ser entregue no prazo de 02 (dois) dias úteis, na Sede da Secretaria de Administração, sito à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180. Bairro: Centro, Monteiro Lobato/SP. CEP: 12.250-000

11.2. - As amostras não serão devolvidas pois serão submetidas a análise.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2025
DISPENSA Nº 103/2025

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente Dispensa, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE.

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE e CARGO:
ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AÇÚCAR TIPO CRISTAL - OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, CRISTAL COM ASPECTO COR, CHEIRO PRÓPRIOS E SABOR DOCE; COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 99,3% P/P, ADMITINDO UMIDADE MÁXIMA DE 0,3% P/P; SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS; PLÁSTICO ATÓXICO, VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 271 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINIS-TRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA - PACOTE DE 1 KG.	PC	750			
02	CAFÉ TRADICIONAL TORRADO E MOÍDO PACOTE DE 500 G - EMBALAGEM COM SELO DE PUREZA DA ABIC, COM UM MÁXIMO DE 20% DE DEFEITOS PRETOS, VERDES E ARDIDOS, E AUSÊNCIA DE GRÃOS PRETOS-VERDES FERMENTADOS ADMITINDO-SE GRÃOS DE SAFRAS PASSADAS, ROBUSTA CONILLON; DESDE QUE O GOSTO NÃO SEJA PRONUNCIADO E PREPONDERANTE, PONTO DE TORRA MODERADAMENTE ESCURO A MÉDIO CLARO COM QUALIDADE GLOBAL ACEITÁVEL MÍNIMA DE 4,5 PONTOS NA ESCALA SENSORIAL DE 0 A 10 DO LOTE ENTREGUE IMPUREZAS CASCAS E PAUS; EM G/100 G MÁXIMA DE 1%; E UMIDADE EM G/100G MÁXIMA DE 5%; COM EMBALAGEM ALMOFADA OU ATMOSFERA INERTE (COM VÁCUO); ROTULAGEM IMPRESSA NO PACOTE NÃO SENDO TOLERADA A PRESENÇA DE ETIQUETA AUTO ADESIVA COM A DESCRIÇÃO DO PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA NA DATA DA ENTREGA DE 6 MESES; DEVENDO OBEDECER AS EXIGÊNCIAS DAS PORT. 377, DE 26/04/99 E PORT.259/2002, RES.SAA -28, DE 01/06/2007; INSTRUÇÃO NORMATIVA NR 16, DE 24/05/2010.	PC	960			
VALOR TOTAL:						

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa de licitação.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de envio da Proposta.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2025

DISPENSA Nº 103/2025

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Dados dos Sócios:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ R.G Nº: _____

E-mail: _____

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.