

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Termo de Referência 22/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2025	930269-CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP	MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES	24/02/2025 10:14 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	11/2025	19/2025

1. OBJETO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1 O presente Termo tem como objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caneta Corretiva 7ML	24	R\$ 5,23	R\$ 125,52
2	Tesoura escolar cor preta	24	R\$ 4,50	R\$ 108,00
3	Tesoura 7,5"	10	R\$ 23,57	R\$ 235,70
4	Caneta esferográfica azul, Tipo de ponta: Média Tamanho do traço: 1.0mm Corpo: Cristal Marca de referência: BIC OU COMPACTOR.	100	R\$ 1,26	R\$ 126,00

5	Fita adesiva 12mm x 50m, rolo para suporte com 8cm de diâmetro.	12	R\$ 5,26	R\$ 63,12
6	Borracha escolar, Dimensões: C x L x A: 40x28x10mm Marca de referência: mercur, leo&leo	20	R\$ 1,18	R\$ 23,60
7	Grampo para Pasta Trilho de Metal caixa com 50.	2	R\$ 27,48	R\$ 54,96
8	Grampo 26/6 (cx. c/5000)	5	R\$ 12,56	R\$ 62,80
9	Tinta para carimbo azul 40ml	2	R\$ 5,81	R\$ 11,62
10	Lápis Preto caixa com 72 unidades Marca de referência: BIC ou Faber-Castell	2	R\$ 69,01	R\$ 138,02
11	Estilete Lâmina de 18mm	10	R\$ 5,51	R\$ 55,10
12	Caneta para retroprojektor cor azul	10	R\$ 5,52	R\$ 55,20
13	Caneta para retroprojektor cor vermelha	10	R\$ 5,69	R\$ 56,90
14	Grafite 0,5mm (pacote com 12 tubos) Marca de referência: bic, Faber-Castell, leo&leo	15	R\$ 24,29	R\$ 364,35
15	Toner Kyocera Ecosys M2040dn Tk-1175 Tk1175 M2540 M2640, ORIGINAL Toner 100%, de alto rendimento, compatível com as multifuncionais Kyocera M2040dn e M2640idw. Cor: Preto Máximo de impressões (preto): 72.000 páginas Tipo: Laser	10	R\$ 231,09	R\$ 2.310,90

16	Suporte para fita adesiva grande (compatível com fitas de 12, 19 e 25mm de largura) Medidas aproximadas: 19,5 x 8 x 8 cm	10	R\$ 28,19	R\$ 281,90
17	Pasta A/Z tamanho ofício	25	R\$ 18,20	R\$ 455,00
18	Régua 30cm	15	R\$ 1,00	R\$ 15,00
19	Marca Texto amarelo neon	15	R\$ 1,86	R\$ 27,90
20	Envelope Plástico Ofício 4 Furos Fino 0.06mm, pacote com 1000 Un.	3	R\$211,48	R\$ 634,44
21	Pasta L transparente A4	100	R\$ 0,78	R\$ 78,00
22	Organizador de mesa aramado com 4 divisórias. Características e especificações: material: metal altura: 10cm largura: 20cm comprimento: 10cm cor: preto	20	R\$ 38,27	R\$ 765,40
23	Etiqueta Laser A4348 pct. (c/100) Características e especificações: Tamanho da etiqueta: 31 x 17 mm Tamanho da folha: 210 x 297 mm Etiquetas por folha: 96 Folhas por caixa: 100 Etiquetas por caixa: 9600 Cor: Branca Formato: Etiqueta retangular Tipo: Autoadesiva	20	R\$100,30	R\$ 2.006,20
24	Papel Verge A4 Branco 180g 50 Folhas	10	R\$ 32,75	R\$ 327,50

25	Contra capa encadernação preta (c /100)	3	R\$34,54	R\$ 103,62
26	Fita dupla face 24mm x 30m	12	R\$13,47	R\$ 161,64
27	Clipes 2/0 (caixa. c/720)	3	R\$27,69	R\$ 83,07
28	Clipes 6/0 (caixa. c/ 220)	3	R\$ 25,35	R\$ 76,05
29	Grampeador (para grampo 26/6) Especificações Técnicas: Capacidade: Até 50 folhas Medidas: 157 x 37 x 64mm (C x L x A). Peso; 0,270 Kg Cor: Preta	15	R\$ 32,00	R\$ 480,00
30	Grampo 23/13 (c/5000)	1	R\$ 35,99	R\$ 35,99
31	Etiqueta Adesiva, Ink-Jet/Laser Carta, 6089, Branca, 16.93x44.45mm, Envelope com 10 fls-600 etiquetas	10	R\$ 30,48	R\$ 304,80
32	Envelope Kraft/pardo Folha A4, medidas 22,9x32,4cm Caixa 250 Unidades Cor Kraft	1	R\$ 85,42	R\$ 85,42
33	Envelope Comercial Ofício sem RPC Branco 75g 114x229mm CX 100	5	R\$ 34,60	R\$ 173,00
34	Almofada para carimbo azul Nº 3	3	R\$ 9,60	R\$ 28,80
35	Pilha AAA (palito) caixa com 40 unidades Marca de referência: Rayovac Voltagem nominal: 1.5V Não recarregável Composição: Zinco	3	R\$ 49,66	R\$ 148,98

	SEM mercúrio			
36	PENDRIVE 64gb Capacidade de armazenamento de 64GB. Conectividade USB 2.0. Tipo de conector: USB-A. Velocidade de leitura de 13MB/s. Velocidade de gravação de 5MB/s. Material: Plástico. Dimensões: 17mm de largura, 59mm de altura e 9mm de profundidade. Design elegante com tampa deslizante. Recomendado para transferências de alta velocidade. Leve e ideal para transportar todos os tipos de arquivos. Produto Original Marca de referência: multilaser	20	R\$44,20	R\$ 884,00
37	Toalha de mesa de Plástico térmico transparente. Expressura:2mm Composição: 100% PVC Medidas: 2 metros compr. x 1,2m larg.	3	R\$ 49,47	R\$ 148,41
	Kit 7 tintas para impressora EPSON ORIGINAL 664 P/ L365 L565 L375 L395 L380 L220, SENDO: 04 Garrafas para Ecotank Preto T664 - T664120AL 01 Garrafa para Ecotank Amarelo T664 - T664420AL 01 Garrafa para Ecotank Ciano T664 - T664220AL			

38	01 Garrafa para Ecotank Magenta T664 - T664320AL	1	R\$ 159,16	R\$ 159,16
	ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO: Cor do cartucho: Amarelo, Ciano, Magenta e Preto Tecnologia de impressão: Jato de tinta Medidas: A x L x C: 17 x 4 x 4 cm (cada cor) A x L x C: 19 x 15.7 x 5.7 cm (embalagem) Peso líquido: 70ml (cada) Rendimento: COLORIDOS: Aproximadamente 6.500 páginas (cada) PRETO: Aproximadamente 4.000 páginas (cada)			

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 96, de 14 de junho de 2023, da Câmara Municipal de Potim.

1.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A justificativa da necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. OS OBJETOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM ATÉ 15 DIAS CORRIDOS da data de recebimento da NOTA DE EMPENHO, na sede da Câmara Municipal de Potim, localizada na Avenida Juvenal Antunes de Proença, Nº 89, Bairro Jardim Cidade Nova, Potim-SP, CEP 12525-262.

5.2. Caso o item apresente avarias ou característica que não atenda às especificações constantes neste Termo de referência o mesmo será RECUSADO pelo Fiscal de Contratos da Câmara Municipal de Potim, devendo serem substituídos em ATÉ 3 dias.

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, a Câmara Municipal 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.
- 6.6. O fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Potim será o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.
- 6.7. O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no documento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.2. O fiscal de 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).
- 6.8. O gestor de 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).
- 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.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).
- 6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.11. 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 DE PAGAMENTO

- 7.1. O Pagamento será realizada até o 5º dia útil do mês subsequente ao recebimento do objeto.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal do contrato e Diretor Geral, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.4. 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.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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;

7.7. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Forma de pagamento

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

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

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PROPOSTA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL.

8.2. Forma de seleção e critério do fornecedor

8.2.1. A habilitação da empresa contratada será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.1.3. Cédula de identidade, certidão simplificada da junta comercial ou outro documento que comprove a existência jurídica da pessoa;

8.2.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.2.1.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

8.2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.2.1.7. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

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

8.2.1.9. Certidão de que o interessado não se encontra inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

8.2.1.10. Certidões negativas de inidoneidade e de impedimento do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

f) Receber e atestar a nota fiscal.

g) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

h) Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.

i) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços.

j) Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações transmitidas pela CONTRATANTE ou constantes deste Termo de Referência e solicitar, quando possível, que sejam refeitos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços contratados em estrita observância às especificações da proposta, do Termo de Referência e do Contrato.

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara, inerentes ao objeto do presente Termo.

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, qualquer vício, defeito ou incorreções resultantes da execução.

d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE.

f) Aceitar, nas mesmas condições da proposta, as alterações, acréscimos e supressões no objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente.

g) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, além dos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

h) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

i) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, devendo, para tanto, nomear preposto, para, durante o período de vigência contratual, representá-lo na execução do contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.O custo estimado da contratação é de R\$ 11.256,07 (onze mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sete centavos), e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo, conforme Estudo Técnico Preliminar.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao (s) Licitante (s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03(três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.2 – As multas previstas no inciso II do item 12.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual e créditos adicionais.

14. DOS PRAZOS

14.1. Fixar-se-a os seguintes prazos para envio de anexos, quando solicitados:

- 30 (trinta) minutos para apresentação de Propostas e dos documentos de habilitação.

- 30 (trinta) minutos para demais esclarecimentos, quando necessário.

14.1.1. O Licitante poderá, via chat da Dispensa, solicitar prorrogação do prazo por até 30 minutos, uma única vez.

14.1.2. Na ausência de apresentação de anexos e não solicitado prorrogação de prazo, a Câmara Municipal de Potim adotará como DESISTÊNCIA do licitante.

15. ANEXOS:

I - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO;

II - MODELO DE DECLARAÇÃO.

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/02/2025 às 10:14:13.