



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 015/2024

Abertura

Objeto: Aquisição de Testes Wisc IV: Protocolo de Respostas 1, Protocolo de Respostas 2 e Protocolo de Registro Geral, para atender às necessidades do Centro referencial de Atendimento ao Educando - CRAE, para Secretaria Municipal de Saúde do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 01/02/2024 às 14h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 15/02/2024 às 14 horas.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** O presente Termo de Referência tem por objeto aquisição de Protocolos de registro e resposta para testes psicológicos para atender as necessidades do Centro Referencial de Atendimento ao Educando – CRAE.

Lote	Código	Un	Descrição do produto	Referência CATMAT
1	40074	Un	WISC IV – Protocolo de Respostas 1 – símbolos e códigos	605586
1	40076	Un	WISC IV – Protocolo de Respostas 2 – cancelamentos	605585
1	40077	Un	WISC IV – Protocolo de Registro geral – Escala Wechsler	Sem Referência

1.2. **AMOSTRA:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** O presente Termo de Referência faz parte do processo de aquisição de Protocolos de registro e resposta para testes psicológicos para atender as necessidades do Centro Referencial de Atendimento ao Educando – CRAE, pois durante todo o ano recebemos alunos/pacientes de todas as idades e séries que apresentam dificuldades no âmbito escolar, com histórico de reprovações e atraso significativo no desenvolvimento cognitivo, que acaba ocasionando na distorção de idade/série e agrava sua condição a autoestima.

- A Escala Wechsler de Inteligência para Crianças (WISC) é um instrumento clínico de aplicação individual que tem como objetivo avaliar a capacidade intelectual das crianças, o processo de resolução de problemas, estimativa cognitiva na avaliação psicológica, neuropsicológica e psicoeducacional.
- O teste destina-se a crianças de 6 a 16 anos e 11 meses e é aplicado por psicólogos, depois que esgotadas as avaliações de forma multidisciplinar. A equipe do CRAE já possui com o instrumento de avaliação WISC IV, porém, os protocolos são necessários para a sua aplicação, pois os mesmos vêm separadamente e necessitam ser adquiridos periodicamente.

2.2. **QUANTITATIVO:** Os itens devem ser adquiridos em lote, sendo que a quantidade estimada para a contratação pretendida têm como parâmetro o número de alunos atendida pelo CRAE, e o percentual de aplicação do teste, em anexo, Notas de Empenho dos últimos anos para comprovar a existência de estoque do produto, como justificativa das quantidades exigidas na solicitação via Memorando nº 273/2023, sendo necessário:

- 50 unidades – WISC IV – Protocolo de Respostas 1 – símbolos e códigos – Código 40074
- 70 unidades – WISC IV – Protocolo de Respostas 2 – cancelamentos – Código 40076
- 50 unidades – WISC IV – Protocolo de Registro geral – Escala Wechsler – Código 40077

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



imbe.rs.gov.br



facebook.com/
PREFEITURAIMBE



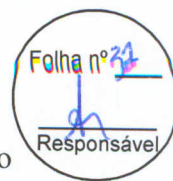
twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 3.2. **VALIDADE:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 3.3. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 3.4. **PARCELAMENTO:** No caso da aquisição do objeto específico, o parcelamento em itens se demonstra claramente inviável, haja vista que o produto é indivisível.
- 3.5. **SUSTENTABILIDADE:** Conforme consta no ETP, o atendimento de critérios de sustentabilidade ambiental, devem apresentar as diretrizes sustentáveis de menor impacto sobre recursos naturais, como, flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis.
- 3.6. **PRAZO DO CONTRATO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**
- 4.1. **REGISTRO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 4.2. **VISITA TÉCNICA:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 4.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 4.4. **REGISTROS E LICENÇAS:** Conforme consta no ETP, a empresa deve apresentar Registro ou licença para venda e distribuição do produto.
- 4.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a contratada prestou à declarante, serviços pertinentes e compatíveis com os do objeto deste TR, assinado por representante da pessoa jurídica que o emite, por período não inferior a 2 anos.
5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**
- 5.1. **PRazos E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**
- A empresa terá 20 dias para entrega do objeto, a partir da emissão da nota de empenho, considerando neste prazo o tempo de transporte;
 - O agendamento para entrega deverá ser feito através dos meios de comunicação do CRAE: Telefone: 36271246 / e-mail: craeimbe@edu.imbe.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** A entrega deverá acontecer na Rua Herval, nº725 – Bairro Centro – Imbé/RS, das 8:00 às 12:00 h e das 13:30 às 17:30 h (agendar previamente).
- 5.3. **ACONDICIONAMENTO:** Os produtos deverão vir acondicionados em caixas de papelão, protegidos contra possíveis danos e avarias.
- 5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** O objeto será recebido em cota única, a empresa será responsável pelo envio diretamente ao CRAE.
- 5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.7. **ACOMPANHAMENTO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.8. **PROVA:** Não se aplica, por se tratar de um produto específico.
- 5.9. **MANUTENÇÃO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.10. **TROCA DE PEÇAS:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.11. **SAC:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.12. **SUPORTE TÉCNICO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.13. **RELATÓRIOS:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.14. **LIMPEZA:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.
- 5.15. **GARANTIA:** O objeto desse edital deverá conter garantia em casos de danos ocasionados no transporte, devendo ser substituído imediatamente e sem nenhum ônus para o Município de Imbé, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
6. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**
- 6.1. **CONTRATADO:** Não foi mencionado, mas poderá ser previsto pelo setor competente (Assessoria Jurídica) em momento posterior a confecção deste TR.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.2. **CONTRATANTE:** Não foi mencionado, mas poderá ser previsto pelo setor competente (Assessoria Jurídica) em momento posterior a confecção deste TR.

7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):**

7.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Roselma Costa	72	Professora
Gestor de Contrato Suplente	Wilian Junior Vieira Adriano	17178	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Luciana Pereira Coelho	17089	Psicóloga
Fiscal de Contrato	Caroline Pértile	16484	Psicóloga
Fiscal de Contrato	Clayton Platen da Silva	13563	Assessor Superior

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê 140 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 e o Art. 12 do Decreto Municipal nº 3.810, de 11/12/2020, observando o disposto a seguir.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório do produto descrito no item 4, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



www.imbe.rs.gov.br



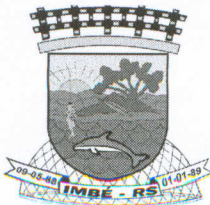
facebook.com/
PREFEITURAIMBE



twitter.com/
PREFEITURAIMBE



instagram.com/
PREFEITURAIMBE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete “Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização”. Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

1. A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação, proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;
2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;
3. A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;
4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o produto entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora.

7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

Na hipótese prevista no item 7.2.2, o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Av. Paraguassú, nº 1.043 - Centro - Imbé/RS - CEP: 95625-000
Telefone: (51) 3627-8212
E-mail: adm@imbe.rs.gov.br

ACOMPANHE AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:



www.imbe.rs.gov.br



[facebook.com/
PREFEITURAIMBE](https://facebook.com/PREFEITURAIMBE)



[twitter.com/
PREFEITURAIMBE](https://twitter.com/PREFEITURAIMBE)



[instagram.com/
PREFEITURAIMBE](https://instagram.com/PREFEITURAIMBE)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial – PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

Será realizada análise e parecer da modalidade e base legal pelo setor competente (Assessoria Jurídica), em momento posterior a elaboração deste TR.

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** Enquadra-se como bem comum.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** Foi analisado, mediante pesquisa de mercado, o preço praticado.

9.4. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Não consta no ETP, disponibilizado pela secretária solicitante.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED

2264 – Manutenção do Ensino Fundamental – Educação Especial

3.3.90.30.99.00.00.00 – Outros Materiais de Consumo

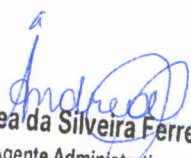
0500 – MDE

Imbé, 12 de dezembro de 2023.

Elaborado por:

Nome do servidor
Cargo

Nome do servidor
Cargo


Andrea da Silveira Ferreira
Agente Administrativo
Matricula 17167



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



Planilha valor médio de mercado – Gêneros alimentícios				Cotação 1				Valor Unitário	Cotação 2		Valor Unitário	Cotação 3		Valor Unitário	Mediana	Mediana Total
Cód	Quant.	Unidade	Descrição													
40074	50	Unidade	WISC IV - Protocolo de Respostas 1 - símbolos e códigos	https://www.valoridoconhecimento.com.br/produto/wisc-iv-protocolo-de-resposta-1-subteste-codigo-e-procurar-simbolos-formas-a-e-b-86937				R\$ 28,08	https://www.nucleomedicopsicologico.com.br/produtos/produto/index/testes-7/wisc-iv-protocolo-de-resposta-1-procurar-simbolos-225		R\$ 28,08	https://www.livrariadopsicologo.com.br/produto/wisc-iv-protocolo-de-resposta-1-codigo-e-procurar-simbolos-7898621712012.WEC036.html		R\$ 28,10	R\$ 28,08	R\$ 1.404,00
40076	70	Unidade	WISC IV - Protocolo de Respostas 2 - cancelamentos	https://www.valoridoconhecimento.com.br/produto/wisc-iv-protocolo-de-resposta-2-subteste-cancelamento-itens-1-e-2-86935				R\$ 28,08	https://www.nucleomedicopsicologico.com.br/produtos/produto/index/testes-7/wisc-iv-protocolo-de-resposta-2-cancelamento-226		R\$ 28,08	https://www.livrariadopsicologo.com.br/produto/wisc-iv-protocolo-de-respostas-2-cancelamento-7898621712029.WEC037.html		R\$ 28,10	R\$ 28,08	R\$ 1.965,60
40077	50	Unidade	WISC IV - Protocolo de Registro geral - Escala Wechsler	https://www.valoridoconhecimento.com.br/produto/wisc-iv-protocolo-de-registro-geral-86795				R\$ 43,20	https://www.nucleomedicopsicologico.com.br/produtos/produto/index/testes-7/wisc-iv-protocolo-de-registro-geral-224		R\$ 43,20	https://www.livrariadopsicologo.com.br/produto/wisc-iv-protocolo-de-registro-geral-7898621712005.WEC035.html		R\$ 43,20	R\$ 43,20	R\$ 2.160,00
Total																R\$ 5.529,60


Andrea da Silveira Ferreira
Agente Administrativo
Matricula 17167





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2024.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 004/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura: