

ANEXO I

1. DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA

Criar pasta/drive virtual específico para os documentos elencados a seguir:

1.1. Formulário orçamentário - anexo III

1.2. Cotações (observar item 3. DAS COTAÇÕES - ANEXO I)

1.3. Comprovante de inscrição no CNPJ
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

a. A Secult-PE poderá, no processo da análise, solicitar documentos complementares

2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Criar pasta/drive virtual específico para os documentos elencados a seguir:

2.1. Contrato social e/ou Alteração Contratual, onde constem objeto social, capital social, nomes dos sócios com endereço, e endereço da pessoa jurídica;

ou

Condição de Microempreendedor Individual para os pedidos de cadastro do MEI;

ou

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 e eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.2. Comprovante de inscrição no CNPJ
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

2.3. Comprovante ou cartão de inscrição estadual (CIE) e municipal (CIM) podendo este último ser substituído por alvará de licença e funcionamento expedido pela prefeitura do domicílio sede da empresa.

2.4. Documentos de Identificação do Representante Legal que assinará o Termo de Compromisso (RG/CPF ou CNH).

2.5. Dados Bancários: Cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta, a mesma indicada no formulário de inscrição (item 13.4.2 do edital)

2.6. Comprovante de endereço do CNPJ, de no máximo 60 (sessenta) dias.

2.7. Termo de compromisso (anexo II)

a. Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho e/ou no momento do pagamento deverão ser apresentados devidamente atualizados, após solicitação.

Parágrafo único: Serão duas pastas/drive virtuais, uma delas com documentos da proposta (item 1 anexo I) e outra com documentação complementar (item 2 anexo I). O proponente deverá preencher no campo do formulário de inscrição eletrônica com o endereço dos links contendo documentação elencada em formato PDF, obrigatoriamente em link público na web (para que qualquer pessoa com o link possa abrir), em Google Drive ou Onedrive, se responsabilizando pela permanência dos mesmos durante todo o processo de seleção e contratação. Os arquivos devem ser nomeados com a numeração correspondente ao item do anexo I. ex.: “2.5- Dados bancários; 1.1- Formulário orçamentário; 1.2 - Cotação item 1 ventilador...”;

3. DAS COTAÇÕES

É necessário que o proponente realize pesquisa de preços para uma estimativa orçamentária prévia que permita verificar se os preços propostos são realizáveis ou compatíveis com os preços praticados pelo mercado.

3.1. Para cada item (bem ou serviço) deve ser realizada a pesquisa de preços, através de 3 cotações de itens com mesmas características e de fornecedores diferentes.

Item é o produto ou serviço com mesma característica, especificação, capacidade, particularidade, qualidade, etc.

3.2. TODA COTAÇÃO deve conter pelo menos descrição do bem/serviço, quantidade, preço, características/ especificações, data de entrega do produto ou serviço e clara identificação do fornecedor.

3.3. Se houver frete, para aquisição do bem, deve estar inserido no valor total da cotação do item.

3.4. Em todas as cotações devem conter discriminação do serviço ou do produto compatível com a descrição especificada no Anexo III - Formulário orçamentário.

4. COTAÇÃO EM LOJA VIRTUAL/SITE

4.1. No caso de pesquisa de preços realizada em lojas na internet/site, o proponente deverá realizar a cópia da página pesquisada, que conste o preço, a data da realização da pesquisa, a descrição do bem, o endereço da página pesquisada, o prazo de entrega e que seja possível identificar o fornecedor. O documento precisa estar disponibilizado em PDF legível.

4.2. Será admitida pesquisa de preços via internet. O que não se admite é a utilização de sites não confiáveis, de leilão ou de intermediação de vendas, como, por exemplo, Oferta fácil, Bom negócio e Olx, entre outros.

5.COTAÇÃO EM LOJA FÍSICA

5.1. As cotações além de constarem o preço, quantidade, data de entrega, a data de sua realização e a descrição do bem, deverão estar assinadas pelo fornecedor, com a devida identificação do signatário ou comprovação de envio por e-mail (e-mail oficial da empresa fornecedora). Os documentos de cotação deverão constar os dados da empresa na proposta (CNPJ, endereço, telefones, email, nome do vendedor ou representante legal responsável pela proposta etc. e no formato em PDF.

5.2. Caso a empresa (fornecedor ou loja) não possua modelo próprio de cotação poderá ser usado o anexo V como modelo com as mesmas exigências do item 5.1. do anexo I. Vale salientar que sempre deve ser emitido pelo fornecedor/loja. Não serão admitidas cotações emitidas/preenchidas pelo proponente.

6.COTAÇÃO DE ITEM OU LOJA EXCLUSIVA

6.1. Somente será permitido a apresentação de uma única cotação, quando comprovada a exclusividade do objeto a ser contratado ou pela falta de fornecedores concorrentes. Nesses casos, será necessário anexar a cotação única, justificando a impossibilidade de haver outros fornecedores diante das necessidades apresentadas e razão técnica e objetiva da escolha do fornecedor ou produto (se for loja virtual/site ver item 4 do anexo I, e se for loja física ver item 5 do anexo I!).