



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º 50/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO n.º 66/2018**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_

**ESTADO:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**FAX:** \_\_\_\_\_

**COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO?** \_\_\_\_\_

Obtivemos através do endereço eletrônico [www.divinolandia.sp.com.br](http://www.divinolandia.sp.com.br), cópia do instrumento convocatório da licitação supra mencionada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

**Senhor licitante,**

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Divinolândia e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter por meio do e-mail: [licitacao@divinolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@divinolandia.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura-Licitadora da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 50/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 66/2018**

**OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, PARA PREFEITURA DE DIVINOLÂNDIA.**

**PREÂMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL:** N.º 50/2018

**PROCESSO LICITATÓRIO:** N.º 66/2018

**DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE LICITAÇÃO:** 15/10/2018.

**HORÁRIO:** das 14h00min

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 15/10/2018.

**HORÁRIO DE INÍCIO:** 14h00min

**LOCAL:** Sala de Licitações, localizada na Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo.

O Senhor Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO – Processo Licitatório n.º 66/2018, objetivando o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serralheria incluindo o fornecimento de material e mão de obra, para Prefeitura de Divinolândia, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 2749, de 24 de março de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua XV de Novembro, n.º 261 – Centro – Divinolândia – SP, iniciando-se no dia **15/10/2018, às 14h00min** e será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município 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 beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Integram o presente Edital:

*Anexo I – Termo de referência - especificações;*

*Anexo II – Modelo de proposta;*

*Anexo III – Declaração de pleno atendimento;*

*Anexo IV – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;*

*Anexo V – Declaração de inexistência de impedimento legal + Dados Cadastrais;*

*Anexo VI – Modelo de credenciamento específico;*

*Anexo VII – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;*

*Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;*

*Anexo IX - Termo de ciência e notificação.*

*Anexo X - Cadastro do Responsável.*

*Anexo XI – Declaração de documentos à disposição do Tribunal.*

## **I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serralheria incluindo o fornecimento de material e mão de obra, para Prefeitura de Divinolândia, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – Anexo I.

2 - O prazo de validade do REGISTRO DE PREÇOS é de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com a Administração, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

3 – A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

1. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação da relação documental (para pessoa jurídica) abaixo definida:

a) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado) o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (**sendo facultada a utilização da Carta de Credenciamento – ANEXO VI**), acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) o Representante (legal ou constituído) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

2. A licitante que não apresentar Representante (legal ou constituído) ou esse não se credenciar ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3. Desenvolvido o credenciamento das proponentes que comparecerem, o (a) pregoeiro (a) declarará encerrada esta etapa, não admitindo credenciamentos de representantes retardatários.

4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

#### **5. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, e apresentada **FORA DOS ENVELOPES** n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

b) Declaração de inexistência de impedimento legal + Dados Cadastrais que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA DOS ENVELOPES** n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

#### **5.1 - Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

a) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06, que deverá ser feita de acordo com o



modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada FORA DOS ENVELOPES n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

#### **IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA</b>
<b>NOME DA PROPONENTE, ENDEREÇO, CNPJ</b>
<b>ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO N.º **/2018</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL N.º **/2018</b>

<b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA</b>
<b>NOME DA PROPONENTE, ENDEREÇO, CNPJ</b>
<b>ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO N.º **/2018</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL N.º **/2018</b>

2 - A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente no modelo constante no **Anexo II** deste edital, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

#### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço completo, e-mail, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;



c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante do material ofertado quando tratar-se de produto industrializado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;

d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (DUAS) casas decimais após a vírgula, e, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade total prevista neste Edital.

3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4 - O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do Município sede da empresa proponente.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n.º 10.520/02.

### 1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa (ou Positivas com efeito de Negativa) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, sendo que, na hipótese de não constar prazo de validade, esta Municipalidade aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

### 1.4. REGULARIDADE TÉCNICA

a) Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre o exercício anterior de atividade de características e qualidades semelhantes ao objeto ora licitado;

### 1.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

## 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "f", 1.3 e 1.4 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do item**, não tendo as licitantes a obrigatoriedade de ofertar lances para todos os itens deste certame.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

10 – Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

11 – Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11 alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 10, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no subitem 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no subitem 9 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço do item**, decidindo motivadamente a respeito.

14 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

15 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço do item**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

17 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



18 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

19 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

21 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

22 - Conhecida a proponente vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas;

22.1 - Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 22, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos itens 16, 17 e 18;

22.2 - As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se refere o subitem 8;

22.3 - Será desclassificado o licitante que deixar de apresentar amostra ou tenha sua amostra reprovada. Em caso de desclassificação do primeiro colocado, a próxima licitante na ordem de classificação será convocada para apresentar a amostra respectiva.

23 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

23.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

24 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três dias)** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os

---

demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Diretor de Administração).

3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4 - Os recursos devem ser protocolados no Departamento de Licitações, localizado na Rua XV de Novembro, n.º 261 – Centro – Divinolândia – SP, dirigidos ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7 - A adjudicação será feita por **item**.

## **IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal n.º 2749/2014, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.

2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o (s) preço (s) e o (s) fornecedor (es) do (s) produto (s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

4 - Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3.

5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

6 - A existência de preços registrados não obriga o Município 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 beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

---

7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra feito por ofício pelo(a) Gerência Solicitante e a respectiva Nota de Empenho.

10.1 - O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de 03 (três dias) corridos, contados da convocação;

10.2 - A retirada do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal nos termos do item VI, subitens 1.2 e 1.3;

10.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11 - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

## **X - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 – A prestação dos serviços será efetuada mediante encaminhamento da solicitação por ofício, autorizado pelo Chefe do Executivo e após encaminhado a Gerência de Compras, para emissão de pedido de empenho e emissão da “Ordem de Serviços”, devendo constar: o serviço a ser prestado, quantidade e o número do item correspondente ao serviço.



1.1 – Os serviços deverão ser entregues pela empresa contratada, de acordo com a Ordem de Serviço, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, ressalvada as condições técnicas, que demandam maior tempo para a manutenção. A prefeitura deverá ser informada no caso de atraso da entrega, mediante justificativa por escrito. Durante a vigência da Ata de registro de Preços, sua CONTRATADA fica obrigada a executar o serviço de acordo com o preço registrado, nas condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço.

1.1.1 - Será de responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento de toda mão-de-obra especializada para execução dos serviços, objeto da licitação.

1.1.2 – A Prefeitura Municipal de Divinolândia não está obrigada a contratar o serviço cujos preços foram registrados, ficando a seu critério definir a realização, quantitativo e o momento da execução daquele, de acordo com as especificações constantes deste Edital.

1.1.3 – A CONTRATADA não poderá, sem motivo justo, devidamente comprovado e informado, recusar-se a executar o serviço solicitado pela Prefeitura Municipal.

1.1.4 - Na hipótese de alteração de endereço da empresa licitante vencedora a Prefeitura deverá ser comunicada.

1.2 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

1.3 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

3 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias pela Gerência Municipal de Finanças, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável pela fiscalização e execução do contrato.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3 - Quando da emissão das Notas Fiscais a mesma deverá obrigatoriamente, conter, no seu corpo:

- I. O número do Pedido de Empenho;
- II. O número da Ordem de serviços;
- III. O número do Procedimento Licitatório;
- IV. O número do Pregão Presencial;
- V. O número da Ata de Registro de Preços celebrado entre as partes;
- VI. A identificação da Gerencia Municipal solicitante.

3.1 - Não serão aceitas Notas Fiscais emitidas em desacordo com o disposto no item 3.

## **XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 - Advertência por escrito;

3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



3.6 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

### **XIII - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da ata de registro de preços e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata.

2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3 - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço (s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha (s) detalhada (s) de custos, acompanhada (s) de documento (s) que comprove (m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

### **XIV – DO PRAZO DE VALIDADE, DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

1 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados a partir da data da assinatura.

2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao CONTRATANTE promover as negociações junto aos fornecedores.

2.1 - Quanto o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o contratante convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.2 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.3 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.4 - Quanto o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não cumprir o compromisso, a CONTRATANTE poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.4.1 - Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.5 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) o fornecedor não assinar a Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

e) por razões de interesse público;

f) em razão da liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou falência do fornecedor;

g) nas demais hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei 8666/93, bem como no Edital desta licitação.

2.5.1 - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “c” deste subitem será formalizado por despacho do responsável legal da CONTRATANTE, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2.6 - O fornecedor poderá pleitear o cancelamento do seu registro de preço mediante solicitação por escrito e comprovando por documentos estar impossibilitado de cumprir com as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços. A solicitação do Fornecedor para o cancelamento do preço registrado deve ser formulada com antecedência de 30 dias, facultada a CONTRATANTE aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

3 - A comunicação do cancelamento ou suspensão de preço registrado será efetuada pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

4 - O prazo para a suspensão temporária deverá ser estabelecido em cada caso, sendo que, enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para a aquisição do respectivo objeto registrado.

---

## **X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas no Departamento de Licitações, conforme artigo 41 - §1º, da Lei n.º 8.666/93.

7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Sebastião da Gramma, Estado de São Paulo.

Divinolândia, 28 de Setembro de 2018.

**NAIEF HADDAD NETO**



**Divinolândia**  
Prefeitura Municipal

---

**PREFEITO MUNICIPAL**

---

Rua XV de Novembro, 261 / Centro / C.E.P. 13780.000 / Divinolândia-SP / ☎(19) 3663.8100

[www.divinolandia.sp.gov.br](http://www.divinolandia.sp.gov.br)  
prefeitura@divinolandia.sp.gov.br



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES**

**1- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, PARA PREFEITURA DE DIVINOLÂNDIA.**

**2- CARACTERÍSTICAS:**

Item	Qtde	Unidade	Descrição
1	100,0	MTR	<b>GRADE DE PROTEÇÃO 1:</b> MATERIAL METALON 25X25X18, TELA EXPANDIDA CHAPA 16, TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
2	50,0	MTR	<b>GRADE PROTEÇÃO 2:</b> MATERIAL METALON 25X25X18, TELA SOLDADA QUADRICULADA 35X35, TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
3	50,0	MTR	<b>GRADE PROTEÇÃO QUADRICULADA MATERIAL:</b> METALON 25X25X18, FERRO QUADRADO 3/8 MACIÇO COM VAO 15 CM, TINTA ANTICORROSIVA
4	20,0	MTR	<b>GRADE DE BUEIRO 1:</b> MATERIAL FERRO MACIÇO 1" (VAO DE 10 CM), FERRO MACIÇO 1/2 (ENTRE MEIOS DO FERRO DE 1"), TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
5	20,0	MTR	<b>GRADE DE BUEIRO 2:</b> VIGA I 3" (VAO 5 CM), TINTA ANTICORROSIVA
6	80,0	MTR	<b>PORTAO DE CORRER 1:</b> MATERIAL METALON 50X30X18, FERRO REDONDO 5/8 MACIÇO (TRILHO) ROLDANAS 3" BATENTE, GUIA PAINEL DOBRADO CHAPA 18, FECHADURA E PUXADOR, TINTA DE FUNDO ANTICORROSIVA
7	30,0	MTR	<b>PORTAO DE ABRIR:</b> MATERIAL METALON 50X30X18, BATENTE MOLDURADO 33, PAINEL DOBRADO CHAPA 18, FECHADURA E DOBRADIÇAS, TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
8	30,0	MTR	<b>PORTA DE CORRER:</b> MATERIAL METALON 50X30X18, TRILHO STANLEY (TRILHO), ROLAMENTO STANLEY DUPLO NYLON BATENTE, GUIA PAINEL DOBRADO CHAPA 18, FECHADURA E PUXADOR, TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
9	20,0	MTR	<b>GRADE DE RALO (PEDESTRE) 1:</b> MATERIAL CANTONEIRA 1"X1/8, CANTONEIRA 7/8X1/8, FERRO QUADRADO 3/8 (VAO 3/8) NA VERTICAL,



			TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
10	30,0	MTR	<b>GRADE DE RALO (CARRO) 2:</b> MATERIAL CANTONEIRA 1"X1/8, CANTONEIRA 7/8X1/8, FERRO QUADRADO 1/2 (VAO 1/2) NA VERTICAL, TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
11	100,0	UNI	<b>POSTE DE ILUMINAÇÃO 4 M:</b> MATERIAL TUBO 3"X2,00, TUBO 2 1/2X2,00, TUBO 2"X2,00, CHAPA 1/4 DE 200X200, ARRANQUE DO POSTE, TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
12	20,0	UNI	<b>POSTE DE ILUMINAÇÃO 5 M:</b> MATERIAL TUBO 3"X2,00, TUBO 2 1/2X2,00, TUBO 2"X2,00, CHAPA 1/4 DE 300X300, ARRANQUE DO POSTE, TINTA FUNDO ANTICORROSIVA
13	20,0	UNI	<b>POSTE DE ILUMINAÇÃO 7 M:</b> MATERIAL TUBO 3"X2,00, TUBO 2 1/2X2,00, TUBO 2"X2,00, CHAPA 1/4 DE 400X400, ARRANQUE DO POSTE, TINTA FUNDO ANTICORROSIVA

### 3 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1 – A prestação dos serviços será efetuada mediante encaminhamento da solicitação por ofício, autorizado pelo Chefe do Executivo e após encaminhado a Gerência de Compras, para emissão de pedido de empenho e emissão da “Ordem de Serviços”, devendo constar: o serviço a ser prestado, quantidade e o número do item correspondente ao serviço.

1.1 – Os serviços deverão ser entregues pela empresa contratada, de acordo com a Ordem de Serviço, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, ressalvada as condições técnicas, que demandam maior tempo para a manutenção. A prefeitura deverá ser informada no caso de atraso da entrega, mediante justificativa por escrito. Durante a vigência da Ata de registro de Preços, sua CONTRATADA fica obrigada a executar o serviço de acordo com o preço registrado, nas condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço.

1.1.1 - Será de responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento de toda mão-de-obra especializada para execução dos serviços, objeto da licitação.

1.1.2 – A Prefeitura Municipal de Divinolândia não está obrigada a contratar o serviço cujos preços foram registrados, ficando a seu critério definir a realização, quantitativo e o momento da execução daquele, de acordo com as especificações constantes deste Edital.

1.1.3 – A CONTRATADA não poderá, sem motivo justo, devidamente comprovado e informado, recusar-se a executar o serviço solicitado pela Prefeitura Municipal.

1.1.4 - Na hipótese de alteração de endereço da empresa licitante vencedora a Prefeitura deverá ser comunicada.

1.2 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



1.3 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

3 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

#### **4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias pela Gerência Municipal de Finanças, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável pela fiscalização e execução do contrato.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3 - Quando da emissão das Notas Fiscais a mesma deverá ser emitida individualmente, de acordo com os pedidos realizados por cada Gerencia, e obrigatoriamente, conter, no seu corpo:

- I. O número do Pedido de Empenho;
- II. O número da Ordem de Serviços;
- III. O número do Procedimento Licitatório;
- IV. O número do Pregão Presencial;
- V. O número da Ata de Registro de Preços celebrado entre as partes;
- VI. A identificação da Gerencia Municipal solicitante.

3.1 - Não serão aceitas Notas Fiscais emitidas em desacordo com o disposto no item 3.

#### **5 - OBSERVAÇÕES:**

A existência de preços registrados não obriga o Município de Divinolândia 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 beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇO**

Denominação do Proponente: .....	
Endereço: .....	CEP: .....
CNP: .....	Inscrição Estadual: .....
Fone: .....	Fax: .....
E-mail: .....	

**Obs:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (máximo 10 dias após o pedido).

b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os materiais ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

**ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:**

Item	Descrição	Marca	Qtd	Und.	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
2						
...						

Valor Total da Proposta: R\$......

Local \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do representa legal da empresa**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG n.º \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º. \_\_\_\_\_  
DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão n.º. \_\_\_\_/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Divinolândia, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º \_\_\_/2018, da Prefeitura Municipal de Divinolândia, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO  
LEGAL + DADOS CADASTRAIS**

Declaramos a inexistência de impedimento legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ para licitar ou contratar com a Administração, sobretudo no Pregão Presencial de n.º \_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal Divinolândia, Estado de São Paulo.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar o contrato.

Nome\*:

Nacionalidade:

Estado Civil:

RG\*:

C.P.F\*.::

Endereço\*:

Bairro\*:

Cidade\*:

UF\*:

CEP\*:

Cargo ocupado na empresa\*:

Email profissional\*:

Email pessoal\*:

Telefone\*:

**\*A APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO NO CREDENCIAMENTO, BEM COMO O PREENCHIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES SÃO OBRIGATÓRIAS, SOB PENA DE NÃO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE.**

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**  
(Preferencialmente em papel timbrado)

**ANEXO VI**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO**

Pelo presente a empresa ....., situada a ....., CNPJ n.º ....., através de seu ....., Sr. ...., outorga, ao Sr. ...., RG n.º ....., amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA no Pregão (Presencial) n.º \_\_\_/2018, Processo Licitatório n.º \_\_\_/2018, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, **formular ofertas e lances de preço** enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., ..... de ..... de 2018.  
(Local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)  
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

---

Nome e Assinatura do representante legal



## ANEXO VIII

### (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

A **Prefeitura do Município de Divinolândia**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.435.921/0001-88, isento de Inscrição Estadual, com sede à Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Divinolândia (SP), na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Naief Haddad Neto, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante designado **PREFEITURA**, e a(s) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto n.º 2749/2014, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

#### CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1** - A prestação dos serviços será efetuada mediante encaminhamento da solicitação por ofício, autorizado pelo Chefe do Executivo e após encaminhado a Gerência de Compras, para emissão de pedido de empenho e emissão da “Ordem de Serviços”, devendo constar: o serviço a ser prestado, quantidade e o número do item correspondente ao serviço.

**2.2.1** – Os serviços deverão ser entregues pela empresa contratada, de acordo com a Ordem de Serviço, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, ressalvada as condições técnicas, que demandam maior tempo para a manutenção. A prefeitura deverá ser informada no caso de atraso da entrega, mediante justificativa por escrito. Durante a vigência da Ata de registro de Preços, sua CONTRATADA fica obrigada a executar o serviço de acordo com o preço registrado, nas condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço.

**2.2.2**- Será de responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento de toda mão-de-obra especializada para execução dos serviços, objeto da licitação.

**2.2.3**- Correrá por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**2.2.4** – Na hipótese de alteração do endereço a empresa licitante vencedora será comunicada.

**2.3** - Constatadas irregularidades no objeto, a PREFEITURA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**2.3.1** - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

**2.3.2** - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

**2.4** - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

**3.1** - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias pela Gerência Municipal de Finanças, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável pela fiscalização e execução do contrato.

**4.2** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

**4.3** - Quando da emissão das Notas Fiscais a mesma deverá ser emitida individualmente, de acordo com os pedidos realizados por cada Gerencia, e obrigatoriamente, conter, no seu corpo:

- I. O número do Pedido de Empenho;
- II. O número da Ordem de Serviços;
- III. O número do Procedimento Licitatório;
- IV. O número do Pregão Presencial;
- V. O número da Ata de Registro de Preços celebrado entre as partes;
- VI. A identificação da Gerencia Municipal solicitante.

**4.3.1** - Não serão aceitas Notas Fiscais emitidas em desacordo com o disposto no item 4.3.

**4.4** - Havendo atraso nos pagamentos (salvo pelos motivos mencionados nos itens 2 e 3, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**5.1** - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º \*\*/2018 e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.

**5.2** - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

**5.3** - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

**5.4** - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

---

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- 6.1** - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 6.2** - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.
- 6.3** - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.
- 6.4** - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

**7.1** - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**7.2** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**7.3** – O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**7.3.1** – Advertência por escrito;

**7.3.2** – Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

**7.3.3** – Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

**7.3.4** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**7.3.5** – Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

**7.3.6** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre

que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

**8.1** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da ata de registro de preços e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata.

**8.2** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**8.3** - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE, DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados a partir da data da assinatura.

**9.2** - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao CONTRATANTE promover as negociações junto aos fornecedores.

**9.2.1** - Quanto o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o contratante convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**9.2.2** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**9.2.3** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**9.2.4** - Quanto o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não cumprir o compromisso, a CONTRATANTE poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;



b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**9.2.5** - Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**9.3** - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) o fornecedor não assinar a Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

e) por razões de interesse público;

f) em razão da liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou falência do fornecedor;

g) nas demais hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei 8666/93, bem como no Edital desta licitação.

**9.3.1** - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “c” deste subitem será formalizado por despacho do responsável legal da CONTRATANTE, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.4** - O fornecedor poderá pleitear o cancelamento do seu registro de preço mediante solicitação por escrito e comprovando por documentos estar impossibilitado de cumprir com as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços. A solicitação do Fornecedor para o cancelamento do preço registrado deve ser formulada com antecedência de 30 dias, facultada a CONTRATANTE aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

**9.5.** - A comunicação do cancelamento ou suspensão de preço registrado será efetuada pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**9.6.** - O prazo para a suspensão temporária deverá ser estabelecido em cada caso, sendo que, enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para a aquisição do respectivo objeto registrado.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO n.º \_\_\_\_/2018 com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).



**10.2** - A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

**11.1** - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de São Sebastião da Gramma.

**11.2** - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Divinolândia, ... de ..... de 2018.

---

**Naief Haddad Neto**  
**Prefeito Municipal**  
**P/ PREFEITURA**

---

\*\*\*\*\* (nome) \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* (empresa) \*\*\*\*\*  
**P/ DETENTORA**

**Testemunhas:**

---

Nome:  
RG nº:

---

Nome:  
RG nº:



---

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Divinolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**CONTRATANTE:**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO X**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:**  
**CONTRATADA:**  
**CONTRATO N.º (DE ORIGEM):**  
**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
RG n.º	
CPF n.º	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

Divinolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Nome

Cargo

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

Nome

Cargo



---

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

(A ser Preenchido pela Prefeitura)

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Divinolândia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Nome do servidor

Cargo

Email