



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2018
PROCESSO LICITATÓRIO n.º 42/2018
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.gov.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 ou fone/fax: (0xx19) 3663-8100.

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
PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 42/2018

OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 42/2018

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/08/2018.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h00min

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

A presente Sessão será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela portaria n.º 17/2018 de 10 de Abril de 2018, todos nomeados nos autos do processo acima numerado.

CONTATO: I) telefone: 3663-8100 ramal 230, e

II) e-mail: licitacao@divinolandia.sp.gov.br

O Senhor Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO por item – Processo Licitatório n.º 42/2018, objetivando o Registro de Preços para eventual aquisição de material gráfico para diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo, 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.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de propostas e habilitação através de correio, fax, e-mail. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, nem os presentes poderão se ausentar da sala até o término da sessão, a ausência do credenciado no horário da sessão, acarretará desclassificação imediata.

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 **29/08/2018**, às 09h00min 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.

Obs.: Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação ou pelo Pregoeiro (a).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a realização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA** conforme especificações em gênero e quantidade constantes do folheto descritivo – Anexo XI deste Edital.

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

1.3. A Prefeitura disponibilizará amostras dos itens que integram este edital, com a devida especificação dos produtos, para fins de análise e conhecimento pelos interessados em participar desta licitação, os quais poderão agendar visitas na instituição **até o dia 27/08/2018**, através do telefone (19) 36638100 ramal 230.

1.3.1. Os interessados receberão atestados de conhecimento dos produtos, os quais deverão ser apresentados no dia de abertura da licitação, como condição de habilitação.



1.3.2. As empresas interessadas em participar do certame deverão trazer na visita técnica pen drive para salvar os modelos constantes no anexo XI deste edital. Não serão fornecidos modelos posteriormente.

1.4. Este Pregão é do tipo menor preço por item, objetivando registro de preços.

2. DA ABERTURA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigido pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 29/08/2018

HORA: 09h00min

LOCAL: Prefeitura Municipal de Divinolândia – SP

Endereço: Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro

CEP: 13780-000

DIVINOLÂNDIA – SP

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas que contenham expressamente em seu contrato social ramo de atividade compatível com o objeto licitado, bem como possuam os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

3.2. A participação sujeitará o concorrente a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, ficando o mesmo e seus respectivos profissionais cientes das obrigações definidas no Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços, não podendo alegar desconhecimento quando da realização dos serviços contratados.

3.3. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, os participantes deverão credenciar (Anexo III) um, e somente um, representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório.

3.4. Nas sessões públicas, o licitante poderá se fazer representar por procurador, a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-lo em todos os atos e termos do processo licitatório; ou por representante legal previsto em contrato social ou estatuto, que tenha o uso da firma da sociedade. Nas reuniões, será admitido, no máximo, 01 (um) representante de cada proponente. O licitante deverá se utilizar do “Modelo de Procuração”, Anexo VII, para conferência de poderes de representação ao portador dos envelopes, caso não compareça o representante legal da sociedade.

3.5. Os representantes dos licitantes deverão apresentar separadamente dos envelopes de proposta ou habilitação, a Procuração a que se refere o item 3.4 acima, acompanhada de documento comprobatório de uso da firma da sociedade pelo subscritor da procuração.

3.6. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de propostas e habilitação através de correio, fax, e-mail. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, nem os presentes poderão se ausentar da sala até o término da sessão, a ausência do credenciado no horário da sessão, acarretará desclassificação imediata.

3.7. A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à manifestação de interesse na interposição de recursos.

3.8. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

3.9. Não poderão participar ainda da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Divinolândia – SP;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Empresas que tenham como sócio (s) ou proprietário (s), servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1.2. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.3. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os



demaís atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.1.1.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5. Comunicação se for o caso de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme o caso, devidamente registrada na Receita Federal do domicílio do licitante. As sociedades que não se enquadram ficam dispensadas da apresentação da mesma.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER APRESENTADA SEPARADAMENTE E FORA DOS ENVELOPES)

5.1. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, o Pregoeiro ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de I e II na forma dos subitens abaixo:

5.1.1. ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
NOME COMPLETO DO LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º **/2018
DATA DE ABERTURA: **/**/2018
HORÁRIO ENTREGA: **H**MIN
HORÁRIO ABERTURA: **H**MIN

5.1.2. ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
NOME COMPLETO DO LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º **/2018
DATA DE ABERTURA: **/**/2018
HORÁRIO ENTREGA: **H**MIN
HORÁRIO ABERTURA: **H**MIN

5.1.3. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 5.1, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo Anexo IX);
- b) Procuração pública ou particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 4.3, ou carta de credenciamento conforme ANEXO III;
- c) Comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (ANEXO V), ou outro que contenha as mesmas informações não sendo necessário ser idêntico ao anexo V.

d) Documento de identificação (cédula de identidade ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação) do credenciado pela empresa.

e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.

f) Ademais, quando do credenciamento é obrigatória a apresentação da declaração estampada no **ANEXO XIV** deste instrumento.

5.1.4. A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 5.1.3, alínea “a” deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5.1.5. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar n.º 123/06.

5.2. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório de tabelião de notas.

5.3. O CNPJ a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.



6. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 1)

6.1. A proposta de preços, a ser entregue através do ENVELOPE N.º 1, deverá ser compilada em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida em português e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e inclusive no modelo de proposta de preços (Anexo I) disponibilizada pela Sala/Setor de Licitação a ser preenchida contendo as seguintes especificações:

a) Indicar a razão social da empresa licitante número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail) da empresa ou de um dos sócios, este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agencia respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;

b) O preço total dos serviços objeto deste pregão, com somente duas casas decimais, expresso em moeda nacional corrente, incluindo os tributos incidentes, encargos sociais, enfim todas as despesas diretas e indiretas efetuadas com a disponibilidade do objeto licitado, bem como o lucro;

c) Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro;

d) Indicação da marca ou o nome da empresa que irá prestar o serviço e das especificações claras e detalhadas, quando for o caso;

e) Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias e será contado a partir da data do protocolo/entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade das propostas ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação se não conter tal dado.

6.1.1. Preço:

6.1.1.1. A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a realização dos serviços, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo



termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

6.1.1.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

6.2. Será desclassificada a proposta de preço que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

6.2.1. Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.2.2. Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitário simbólico, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

6.2.3. Que não constar expressamente o prazo de validade na proposta de preços, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra “e”.

6.2.4. Que não constar expressamente a marca ou o nome da empresa que irá prestar o serviço solicitado.

6.3. A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação;

b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado;

c) Reconhece como irrestrita e irretroatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

6.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou registro comercial em caso de empresa individual (quando apresentados no credenciamento não há necessidade de nova apresentação).

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

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

7.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio sede da licitante.

7.2.4. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.5. 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.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da comarca sede da proponente, com data de emissão igual ou inferior a 90 dias da data da Sessão Pública.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado que demonstrem o desempenho anterior de atividade de características e quantidades semelhantes ao objeto ora licitado.



7.5. DEMAIS DOCUMENTOS

7.5.1. Declaração que não possui no quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, conforme ANEXO III.

7.5.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se for o caso, para usufruir dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, ANEXO V (fora do envelope).

7.5.3. Declaração de que cumpre os requisitos do edital, ANEXO IX (fora do envelope).

7.5.4. Declaração sob as penas da Lei, expedida pela empresa participante, de que a empresa não foi considerada inidônea para contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO IV.

7.5.5. Declaração de responsabilidade, expedida pela empresa participante, conforme ANEXO VI.

7.6. DA SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

7.6.1. Não será aceita solicitação de substituição da documentação exigida no presente edital e seus anexos.

7.7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar juntamente com os documentos de credenciamento a declaração constante do ANEXO V deste Edital.

7.7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal, deverão apresentar a declaração acima citada (fora do envelope); devendo no envelope de n.º 02 apresentar todos os documentos concernentes à regularidade fiscal, ainda que com restrições.

7.7.3. Presente alguma restrição na comprovação fiscal, será conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, prazo de 05 (cinco) dias, a contar do encerramento do certame, para a regularização de toda a documentação, prazo este prorrogado por igual período a critério da Administração.

7.7.4. Escoado o prazo acima sem a apresentação pertinente, será facultada à Administração a convocação da (s) licitante (s) remanescente (s), observada a ordem de classificação, ou ainda, se preferir, revogar a licitação.

7.8. DOS DOCUMENTOS FACULTATIVOS

7.8.1. Termo de Renúncia

7.8.1.1. O documento especificado acima (item 7.8.1) é facultativo devendo somente ser entregue se a empresa desejar, ainda que a não apresentados ou apresentados de forma irregular ou em desconformidade com o exigido no edital, não serão motivo de inabilitação da empresa licitante respectiva, ficando tão somente prejudicado o direito a ser exercido.

7.9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados por cópia autenticada, em cartório;

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas;

c) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

7.9.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou mediante cópia autenticada por tabelião de notas, ou ainda mediante xerocópia acompanhada do original para conferência pelo (a) pregoeiro (a) com auxílio da Equipe de Apoio, sendo vedada a utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de fax. Dispensa-se a autenticação quanto aos expedidos via internet.

Observação: Para as empresas que optarem pela autenticação dos documentos pelo pregoeiro (a) ou por Membro da Equipe de Apoio, a mesma deverá obrigatoriamente ser realizada antes do início do credenciamento. Não serão, em hipótese alguma, autenticados documentos após a abertura da sessão pública.

7.9.3. Cada documento apresentado deverá possuir autenticação própria, individual.

7.9.4. Quando da apresentação de xerocópia para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por Membro da Equipe de Apoio, os documentos originais deverão ser apresentados junto ao envelope de n.º 02, mas fora dele.

7.9.5. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei n.º 8.666/93.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os envelopes contendo os documentos exigidos nos itens 7 e 8 deste edital, de cada licitante, não admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas.

8.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

8.3. Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9. DO JULGAMENTO

9.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

9.1.1. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

9.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

9.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

9.2. Etapa de Classificação de Preços:

9.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.



9.2.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.2.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

9.2.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

9.2.7. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.2.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário.

9.2.9. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

9.2.10. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

9.2.11. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.2.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

9.2.13. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

9.2.14. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

9.2.15. Nas situações previstas nos subitens 9.2.10 e 9.2.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

9.2.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes dos itens 10 e 11, deste Edital.

9.2.17. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços esperados condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

9.2.18. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL n.º 123/06.

9.3.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei n.º 123/06, serão observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4. ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO

10.4.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.4.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6. Caso o proponente não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda aos



requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, conforme prevê a Lei 10.520, artigo 4º, inciso XVII, nas situações previstas anteriormente, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.4.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4.8. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio.

10.4.9. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.10. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Divinolândia – SP, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DE PROPOSTA

11.1. À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela após ser declarado vencedor e assinatura do contrato poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

11.1.2. Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes.

11.1.3. Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

11.1.4. A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES



12.1. 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.

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

12.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

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

12.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

12.7.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.7.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

12.10.1. O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de três dias corridos, contados da convocação.

12.10.2. 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;

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

12.11. 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.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou os preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativas ou não, conforme o caso:

a) Advertência;

b) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor contratado a cada dia de atraso na entrega do objeto;

c) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

d) Suspensão do direito de participar de licitações junto a licitante pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade;

f) Verificada qualquer infração do contrato, por parte da contratada, independente de notificação judicial, a contratante poderá rescindi-lo.

13.2. Demais sanções previstas em contrato (Anexo II) e na lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

14.1. O valor pactuado entre as partes para o fornecimento do objeto da licitação, somente será reajustado (a maior ou a menor), se comprovado na hipótese da alínea “d” do inciso II do Art. 65 da lei n.º 8.666/93, em que será aplicado ao valor unitário utilizando o índice IPC-Fipe.

14.2. O reajuste do valor se fará mediante solicitação formal da parte interessada, devidamente justificado, se concretizando através de acordo entre as partes.

14.3. Todavia o valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do Contratado com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após um ano, a contar da data da contratação, sempre observando os itens do Edital, onde as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como, de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e, em conformidade com a *Planilha de Custos e Formação de Preços* que deverá acompanhar a solicitação do contratado.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. A prestação dos serviços será efetuada mediante encaminhamento, por servidor responsável de cada Gerência, especialmente designado para este fim, por ofício, autorizado pelo Chefe do Executivo e após encaminhado a Gerência de Compras, para emissão de pedido de empenho e autorização da execução do serviço, devendo constar: o serviço a ser prestado e a quantidade.

15.1.1. O objeto desta Licitação deverá ser entregue pelo Fornecedor na Gerência de Compras da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h, nas quantidades solicitadas, durante a vigência deste Registro de Preços, no prazo máximo de 10 dias após a emissão da autorização de compra que será emitida pelo Prefeitura e encaminhada via e-mail (informado pela contratada).

15.1.1.1. Durante a vigência da Ata de registro de Preços, sua detentora fica obrigada a executar o serviço de acordo com o preço registrado, nas condições estabelecidas em cada Autorização de Compra.

15.1.1.2. A Prefeitura Municipal de Divinolândia não está obrigada a contratar o serviço na sua totalidade 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.

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



15.1.1.4. Na hipótese de alteração de endereço da entrega dos produtos, a empresa licitante vencedora será comunicada.

15.1.2. Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

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

15.2. Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

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

15.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

15.3. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.4. O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços prestados.

15.5. O licitante adjudicatário garantirá a qualidade e/ou a validade do material durante todo o período do seu consumo, obrigando-se a sanar qualquer vício que o mesmo venha apresentar, através de troca de todo o material viciado ou deteriorado, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão feitos mensalmente e vinculados as Autorizações de Compra.

16.1.1. A autorização de compra será emitida à vista dos serviços solicitados pelo responsável de cada Gerência mediante autorização do Chefe do Executivo, aplicando-se os quantitativos constantes nos ofícios encaminhados, e preços unitários constantes da proposta financeira formulado pela empresa licitante vencedora, observando-se o seguinte:

a) Caberá a Gerência Municipal de Compras fiscalizar os serviços e atestá-los como condição para liberação do pagamento à empresa licitante vencedora;

b) A Gerência Municipal de Compras terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite e os pagamentos serão

efetuados mensalmente pela Gerência Municipal de Finanças em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, desde que acompanhadas pela aprovação por quem de direito, da CND Trabalhista, do FGTS e da Receita Federal, as quais, durante a execução dos serviços, serão conferidas mês a mês pela Gerência de Contabilidade;

c) Caso a empresa licitante vencedora encaminhe a nota fiscal e demais documentos a Prefeitura Municipal de Divinolândia fora do prazo fixado a data do pagamento deverá ser alterada na mesma proporção dos dias de atraso;

d) Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Divinolândia do prazo estabelecido na letra “c” para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida;

e) O valor pago à empresa licitante vencedora não estará condicionado ao valor total estimado na planilha de orçamento, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados de conformidade com a necessidade da Prefeitura Municipal de Divinolândia.

16.2. Os pagamentos serão efetuados conforme segue abaixo:

16.2.1. Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

16.2.2. O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA ou representante legal, previamente credenciado perante a Administração Pública.

16.2.3. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

16.2.4. As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição PROCESSO LICITATÓRIO n.º 42/2018, PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2018.

16.2.5. O pagamento será efetuado pela Gerência Municipal de Finanças do Licitador/Contratante.

16.2.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

17.1. Eventuais impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, serão recebidos mediante protocolo no Setor de Protocolo do Paço Municipal, situada na Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro,



Divinolândia (SP), de 2^a a 6^a feira, no horário compreendido entre as 08h30min e 11h00min.

17.1.1. Não serão aceitas impugnações e recursos encaminhados via fax, e-mail ou pelo correio.

17.2. O prazo para impugnação do Edital deverá respeitar o disposto no artigo 41 da Lei n.º 8.666/93.

17.3. À Licitante é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93, o qual será recebido pela comissão permanente de licitação e processado nos termos ali estabelecidos.

17.4. Declarada vencedora qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.5. A falta de manifestação imediata da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso da proponente.

17.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivos.

17.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. VIGÊNCIA

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

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pelo Sala/Setor de Licitações dessa Municipalidade sito à Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Divinolândia (SP), Fone (19) 3663-8100 ramal 230.

19.2. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e proponentes presentes.

19.3. Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, todos os documentos anexos ao edital, são complementares entre si.

19.4. A Prefeitura se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à(s) proponente(s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

20. ANEXOS DO EDITAL

20.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo.

ANEXO I – Modelo de Proposta da Licitação;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III – Carta de Credenciamento;

ANEXO IV – Declaração de Idoneidade;

ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI – Declaração de Responsabilidade;

ANEXO VII – Modelo de Procuração;

ANEXO VIII - Declaração de que não emprega Menores de Idade;

ANEXO IX – Declaração de cumprimento e requisito de habilitação;

ANEXO X – Termo de Renúncia;

ANEXO XI – Termo de Referência;

ANEXO XII - Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;

ANEXO XIII - Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital;

ANEXO XIV - Declaração de inexistência de Impedimento Legal;

ANEXO XV - Termo de ciência e notificação;

ANEXO XVI – Cadastro do responsável;

ANEXO XVII – Declaração de documentos à disposição do Tribunal.

21. DO FORO

21.1. As partes elegem de comum acordo o Foro da cidade de São Sebastião da Gramma/SP, para dirimir dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente instrumento em 03 (três) vias de idêntico teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, depois de lido e achado conforme.

Divinolândia – SP, 10 de Agosto de 2018.

NAIEF HADDAD NETO
Prefeito Municipal



ANEXO I

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA

PROPOSTA DE PREÇO

NOME DA PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/CPF: _____ I.E _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º: _____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º _____

Item	Descrição do produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Banner 2,00 x 2,00m	Unidade	20		
02	Faixa 3,00 x 0,70m	Unidade	50		
03	Panfleto Colorido	Unidade	10.000		
04	Panfleto Preto e Branco	Unidade	10.000		
05	Placa Informativa 30 x 20	Unidade	20		
06	Placa Informativa 50 x 30	Unidade	20		
07	Placa Informativa 70 x 50	Unidade	20		
08	Diário de Classe	Unidade	500		
09	Registro de Rendimento Escolar	Unidade	500		
10	Papeleta Bimestral	Unidade	1.000		
11	Anamnese Escolar (bloco com 100)	Bloco	20		
12	Anamnese Adulto (bloco com 100)	Bloco	20		
13	Cartão de retorno	Unidade	1.000		
14	Envelope branco timbrado 25 x 17	Unidade	2.000		
15	Envelope branco timbrado 36 x 26	Unidade	2.000		
16	Fatura mensal (bloco com 100)	Bloco	2		
17	Ficha diária (bloco com 100)	Bloco	15		
18	Ficha para paciente adulto	Unidade	1.000		
19	Ficha para escolares	Unidade	1.000		
20	Ficha para prótese	Unidade	300		
21	Receituário Comum (bloco com	Bloco	20		



	100)				
22	Receituário Especial (bloco com 100)	Bloco	20		
23	Pesquisa de Satisfação (bloco com 100)	Bloco	10		
24	Campanha de Doação de Sangue (bloco com 100)	Bloco	10		
25	Notificação Fiscalização (bloco com 100)	Bloco	10		
26	Auto de infração e imposição de multa (bloco com 100)	Bloco	10		
27	Adesivos aviso de interdição 40 x 30cm	Unidade	50		
28	Pasta para empenho amarela	Unidade	10.000		
29	Pasta para empenho branca	Unidade	10.000		
30	Pasta para empenho azul	Unidade	10.000		
31	Pasta para empenho verde	Unidade	10.000		
32	Pasta para empenho rosa	Unidade	10.000		
33	Atendimento ambulatorial Pré Natal (bloco com 100)	Bloco	100		
34	Atendimento Nutricional (Cartão)	Unidade	200		
35	Atestado de Saúde (bloco com 100)	Bloco	20		
36	Atestado médico para gestantes (bloco com 100)	Bloco	8		
37	Atestado de boas condições de saúde (bloco com 100)	Bloco	10		
38	Avaliação de Fisioterapia (bloco com 100)	Bloco	40		
39	Boletim ambulatorial curativo (bloco com 100)	Bloco	2		
40	Boletim de atividades de Vigilância e Controle (bloco com 100)	Bloco	10		
41	Boletim de cadastro de quarteirões (bloco com 100)	Bloco	10		
42	Boletim de atividades casa a casa (bloco com 100)	Bloco	10		
43	Cadastro individual (bloco com 100)	Bloco	20		
44	Cadastro da família – Ficha A (bloco com 100)	Bloco	2		
45	Cadastro domiciliar (bloco com	Bloco	10		



	100)				
46	Cartão de atendimento Fisioterapia	Unidade	500		
47	Cartão de atendimento Psicológico	Unidade	500		
48	Cartão de agendamento	Unidade	1.500		
49	Cartão de programa de hipertensão	Unidade	700		
50	Carta de remessa de pezinho (bloco com 100)	Bloco	10		
51	Cartão índice	Unidade	1.000		
52	Consulta odontológica (bloco com 100)	Bloco	200		
53	Controle de insumo e diabetes (bloco com 100)	Bloco	50		
54	Mapa de faturamento individualizado (bloco com 100)	Bloco	2		
55	Notificação Vigilância Sanitária	Unidade	200		
56	Notificação para Estabelecimento	Unidade	200		
57	Orientação Vigilância Sanitária (bloco com 100)	Bloco	3		
58	Pasta para processo VISA	Unidade	100		
59	Pedido de mamografia (bloco com 100)	Bloco	20		
60	Planilha de atendimento ambulatorial (bloco com 100)	Bloco	500		
61	Procedimento em VISA (bloco com 100)	Bloco	3		
62	Receituário branco (bloco com 100)	Bloco	2.000		
63	Receituário especial carbonado (bloco com 100)	Bloco	1.000		
64	Receituário azul B (bloco com 100)	Bloco	100		
65	Receituário azul B2 (bloco com 100)	Bloco	100		
66	Recomendação para exame ginecológico (bloco com 100)	Bloco	20		
67	Relação de remessa (bloco com 100)	Bloco	5		
68	Relação de requisição de citologia (bloco com 100)	Bloco	5		
69	Ressonância Magnética	Bloco	2		



	(questionário) (bloco com 100)				
70	Ressonância magnética (APAC) (bloco com 100)	Bloco	2		
71	Relação (Lista substituições)	Unidade	200		
72	Relatório de Inspeção (SUCEN) (bloco com 100)	Bloco	10		
73	Relatório de Inspeção Diária (bloco com 100)	Bloco	2		
74	Relatório de Inspeção Veículos	Unidade	100		
75	Requisição de Exame Citopatológico (bloco com 100)	Bloco	10		
76	SADT (bloco com 100)	Bloco	200		
77	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutrição (bloco com 100)	Bloco	5		
78	Solicitação de Exames Laboratório Luiza H. Valdrambrini (bloco com 100)	Bloco	10		
79	Visita Domiciliar (bloco com 100)	Bloco	20		
80	Termo de Compromisso (Ressonância magnética) (bloco com 100)	Bloco	2		
81	Controle de Pesagem de Leite (bloco com 100)	Bloco	50		
82	Envelope de Ofício	Unidade	200		
83	Envelope de prontuário G com abertura em cima	Unidade	1.500		
84	Envelope pardo, tamanho grande 31 x 41cm, em letras preta (caixa com 500)	Caixa	1.000		
85	Envelope pardo, tamanho grande 31 x 41cm, letras preta – VISA	Unidade	200		
86	Ficha de Acompanhamento Pré-Natal (bloco com 100)	Bloco	15		
87	Ficha para coleta de amostra VISA	Unidade	300		
88	Ficha de controle de material	Unidade	500		
89	Ficha SSA2 Mensal (bloco com 100)	Bloco	10		
90	Ficha SSA2 Diária (bloco com 100)	Bloco	10		
91	Folha de Atendimento Ambulatorial (bloco com 100)	Bloco	800		



92	Folha de Identificação (bloco com 100)	Bloco	80		
93	Folha de Informação (VISA) (bloco com 100)	Bloco	5		
94	Folha de Atendimento Ambulatorial Mastologia – rosa (bloco com 100)	Bloco	5		
95	FOSP – Fundação Onco Centro (bloco com 100)	Bloco	8		
96	Gráfico para acompanhamento de crescimento masculino (bloco com 100)	Bloco	2		
97	Gráfico para acompanhamento de crescimento feminino (bloco com 100)	Bloco	2		
98	Guia de referência (bloco com 100)	Bloco	100		
99	Guia de referência e contra referência (bloco com 100)	Bloco	8		
100	Guia de referência do ambulatório médico de especialidades (bloco com 100)	Bloco	5		
101	Identificação do usuário feminino (bloco com 100)	Bloco	10		
102	Identificação do usuário masculino (bloco com 100)	Bloco	10		
103	Informativo Ressonância Magnética (bloco com 100)	Bloco	2		
104	Laudo médico para solicitação de exames alto custo (bloco com 100)	Bloco	2		
105	Laudo solicitação autorização de procedimento ambulatorial (bloco com 100)	Bloco	3		
106	Termo de apreensão série AB – 3 vias branca, rosa e verde	Unidade	50		
107	Relatório de visita domiciliar (bloco com 100)	Bloco	10		
108	Cartão de Agendamento Fonoaudiologia	Unidade	200		
109	Pasta Processo – Secretaria	Unidade	2.000		
110	Adesivo para placas, automóveis, etc	Metro	200		
111	Cartão agendamento Estratégia	Unidade	2.500		



Agente Familiar				
Valor total da proposta: R\$				

Forma de pagamento: Os pagamentos serão feitos mensalmente de acordo com as autorizações de compra.

Validade da proposta: _____

Prazo de garantia: _____

_____, ____ de _____ de 2018.

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



ANEXO II

(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 n.º 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 - DO OBJETO

Item	Descrição do produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do presente contrato dar-se-á de forma indireta, em regime de menor preço por item.

2.2. O objeto desta Licitação deverá ser entregue pelo Fornecedor na Gerência de Compras da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h, nas quantidades solicitadas, durante a vigência deste Registro de Preços, no prazo máximo de 10 dias após a emissão da autorização de compra que será emitida pelo Prefeitura e encaminhada via e-mail (informado pela contratada).

2.3. A prestação dos serviços será efetuada mediante encaminhamento, por servidor responsável por cada Gerência, especialmente designado para este fim, por ofício, autorizado pelo Chefe do Executivo e após encaminhado a Gerência de Compras, para emissão de pedido de empenho e autorização de compra, devendo constar: a descrição do produto e a quantidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS



3.1. Fazem parte integrante do presente instrumento, em atendimento à Lei Federal n.º 8.666/93, e suas consequentes alterações, os seguintes documentos em plena validade:

- a) Edital do Pregão n.º **/2018, e seu respectivo anexo.
- b) Proposta Comercial, apresentada pela Contratada, devidamente assinada e rubricada.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA ATA E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor total da presente Ata é de R\$ _____ (_____).

4.2. Os pagamentos serão feitos mensalmente e vinculados as Autorizações de Compra.

4.2.1. A autorização de compra será emitida à vista dos serviços solicitados pelo responsável de cada Gerência mediante autorização do Chefe do Executivo, aplicando-se os quantitativos constantes nos ofícios encaminhados, e preços unitários constantes da proposta financeira formulado pela empresa licitante vencedora, observando-se o seguinte:

a) Caberá a Gerência Municipal de Compras fiscalizar os serviços e atestá-los como condição para liberação do pagamento à empresa licitante vencedora;

b) A Gerência Municipal de Compras terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite e os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Gerência Municipal de Finanças em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, desde que acompanhadas pela aprovação por quem de direito, da CND Trabalhista, do FGTS e da Receita Federal, as quais, durante a execução dos serviços, serão conferidas mês a mês pela Gerência de Contabilidade;

c) Caso a empresa licitante vencedora encaminhe a nota fiscal e demais documentos a Prefeitura Municipal de Divinolândia fora do prazo fixado a data do pagamento deverá ser alterada na mesma proporção dos dias de atraso;

d) Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Divinolândia do prazo estabelecido na letra “c” para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida;

e) O valor pago à empresa licitante vencedora não estará condicionado ao valor total estimado na planilha de orçamento, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados de conformidade com a necessidade da Prefeitura Municipal de Divinolândia.

4.3. Os pagamentos serão efetuados conforme segue abaixo:

4.3.1. Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.



4.3.2. O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA ou representante legal, previamente credenciado perante a Administração Pública.

4.3.3. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susgado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

4.3.4. As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição PROCESSO LICITATÓRIO n.º **/2018, PREGÃO PRESENCIAL n.º **/2018.

4.3.5. O pagamento será efetuado pela Gerência Municipal de Finanças do Licitador/Contratante.

4.3.6. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.

5.1. Executar, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º **/2018 e nesta Ata, o(s) serviço(s) objeto deste ajuste.

5.2. Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.3. 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. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1. Ficar 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 n.º 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 prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 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 subitem anterior.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1. 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) Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento deste instrumento.

9.2. 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.

9.3. 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 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 - DO FORO COMPETENTE

11.1. O foro competente para dirimir 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.

PELA CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Divinolândia
Naief Haddad Neto
Prefeito Municipal



PELA CONTRATADA: _____

– Sócio Proprietário

TESTEMUNHAS:

- 1) _____ RG n.º _____
- 2) _____ RG n.º _____



ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO – MODELO

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do procedimento licitatório n.º _____ (inserir número), sob a modalidade Pregão n.º _____ (inserir número), instaurado por esta Prefeitura. Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorgasse ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE – MODELO

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório n.º (inserir número), sob a modalidade Pregão Presencial n.º (inserir número), instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

ANEXO V

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

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA

Declaramos, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que a empresa _____ (denominação da Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório n.º (inserir número) – Pregão Presencial n.º (inserir número), realizado pelo Município de Divinolândia – SP.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – MODELO

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório n.º (inserir número) – Pregão Presencial n.º (inserir número), instaurado pelo Município de Divinolândia – SP, que:

1. Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
2. Comprometermo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
3. Comprometermo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
4. Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Processo Licitatório n.º (inserir número) - Pregão Presencial n.º (inserir número).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Divinolândia, no processo de Pregão Presencial n.º _____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

ILMO. SR.
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLANDIA
DIVINOLANDIA – SP

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2018

Prezados Senhores, _____ (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(LOCAL E DATA)

.....
(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

_____ inscrito no
CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o (a)
Sr. _____)

_____ portador (a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF n.º _____, DECLARA,
por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII
do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de
julho de 2002, e para fins do Pregão Presencial n.º ____/2018 da Prefeitura Municipal
de Divinolândia – SP, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos
de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel
timbrado da empresa, devidamente identificado).

Obs. Esta declaração deverá obrigatoriamente ser entregue a Pregoeiro, após a abertura
da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de
habilitação) exigidos nesta licitação.

ANEXO X

TERMO DE RENÚNCIA – MODELO

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE DIVINOLÂNDIA

A proponente abaixo assinada, participante do procedimento licitatório n.º (inserir número), sob a modalidade Pregão n.º (inserir número), por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA.

Item	Descrição do produto	Unidade	Quantidade	Setor Requisitante
01	Banner 2,00 x 2,00m	Unidade	20	Gabinete
02	Faixa 3,00 x 0,70m	Unidade	50	Gabinete
03	Panfleto Colorido	Unidade	10.000	Gabinete
04	Panfleto Preto e Branco	Unidade	10.000	Gabinete
05	Placa Informativa 30 x 20	Unidade	20	Gabinete
06	Placa Informativa 50 x 30	Unidade	20	Gabinete
07	Placa Informativa 70 x 50	Unidade	20	Gabinete
08	Diário de Classe	Unidade	500	Educação
09	Registro de Rendimento Escolar	Unidade	500	Educação
10	Papeleta Bimestral	Unidade	1.000	Educação
11	Anamnese Escolar (bloco com 100)	Bloco	20	Centro Odontológico
12	Anamnese Adulto (bloco com 100)	Bloco	20	Centro Odontológico
13	Cartão de retorno	Unidade	1.000	Centro Odontológico
14	Envelope branco timbrado 25 x 17	Unidade	2.000	Centro Odontológico
15	Envelope branco timbrado 36 x 26	Unidade	2.000	Centro Odontológico
16	Fatura mensal (bloco com 100)	Bloco	2	Centro Odontológico
17	Ficha diária (bloco com 100)	Bloco	15	Centro Odontológico
18	Ficha para paciente adulto	Unidade	1.000	Centro Odontológico
19	Ficha para escolares	Unidade	1.000	Centro Odontológico
20	Ficha para prótese	Unidade	300	Centro Odontológico
21	Receituário Comum (bloco com 100)	Bloco	20	Centro Odontológico
22	Receituário Especial (bloco com 100)	Bloco	20	Centro Odontológico



23	Pesquisa de Satisfação (bloco com 100)	Bloco	10	Centro Odontológico
24	Campanha de Doação de Sangue (bloco com 100)	Bloco	10	Centro Odontológico
25	Notificação Fiscalização (bloco com 100)	Bloco	10	Fiscalização
26	Auto de infração e imposição de multa (bloco com 100)	Bloco	10	Fiscalização
27	Adesivos aviso de interdição 40 x 30cm	Unidade	50	Fiscalização
28	Pasta para empenho amarela	Unidade	10.000	Contabilidade
29	Pasta para empenho branca	Unidade	10.000	Contabilidade
30	Pasta para empenho azul	Unidade	10.000	Contabilidade
31	Pasta para empenho verde	Unidade	10.000	Contabilidade
32	Pasta para empenho rosa	Unidade	10.000	Contabilidade
33	Atendimento ambulatorial Pré Natal (bloco com 100)	Bloco	100	Gerência de Saúde
34	Atendimento Nutricional (Cartão)	Unidade	200	Gerência de Saúde
35	Atestado de Saúde (bloco com 100)	Bloco	20	Gerência de Saúde
36	Atestado médico para gestantes (bloco com 100)	Bloco	8	Gerência de Saúde
37	Atestado de boas condições de saúde (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
38	Avaliação de Fisioterapia (bloco com 100)	Bloco	40	Gerência de Saúde
39	Boletim ambulatorial curativo (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
40	Boletim de atividades de Vigilância e Controle (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
41	Boletim de cadastro de quarteirões (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
42	Boletim de atividades casa a casa (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
43	Cadastro individual (bloco com 100)	Bloco	20	Gerência de Saúde
44	Cadastro da família – Ficha A (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
45	Cadastro domiciliar (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
46	Cartão de atendimento Fisioterapia	Unidade	500	Gerência de Saúde



47	Cartão de atendimento Psicológico	Unidade	500	Gerência de Saúde
48	Cartão de agendamento	Unidade	1.500	Gerência de Saúde
49	Cartão de programa de hipertensão	Unidade	700	Gerência de Saúde
50	Carta de remessa de pezinho (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
51	Cartão índice	Unidade	1.000	Gerência de Saúde
52	Consulta odontológica (bloco com 100)	Bloco	200	Gerência de Saúde
53	Controle de insumo e diabetes (bloco com 100)	Bloco	50	Gerência de Saúde
54	Mapa de faturamento individualizado (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
55	Notificação Vigilância Sanitária	Unidade	200	Gerência de Saúde
56	Notificação para Estabelecimento	Unidade	200	Gerência de Saúde
57	Orientação Vigilância Sanitária (bloco com 100)	Bloco	3	Gerência de Saúde
58	Pasta para processo VISA	Unidade	100	Gerência de Saúde
59	Pedido de mamografia (bloco com 100)	Bloco	20	Gerência de Saúde
60	Planilha de atendimento ambulatorial (bloco com 100)	Bloco	500	Gerência de Saúde
61	Procedimento em VISA (bloco com 100)	Bloco	3	Gerência de Saúde
62	Receituário branco (bloco com 100)	Bloco	2.000	Gerência de Saúde
63	Receituário especial carbonado (bloco com 100)	Bloco	1.000	Gerência de Saúde
64	Receituário azul B (bloco com 100)	Bloco	100	Gerência de Saúde
65	Receituário azul B2 (bloco com 100)	Bloco	100	Gerência de Saúde
66	Recomendação para exame ginecológico (bloco com 100)	Bloco	20	Gerência de Saúde
67	Relação de remessa (bloco com 100)	Bloco	5	Gerência de Saúde
68	Relação de requisição de citologia (bloco com 100)	Bloco	5	Gerência de Saúde
69	Ressonância Magnética (questionário) (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde



70	Ressonância magnética (APAC) (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
71	Relação (Lista substituições)	Unidade	200	Gerência de Saúde
72	Relatório de Inspeção (SUCEN) (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
73	Relatório de Inspeção Diária (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
74	Relatório de Inspeção Veículos	Unidade	100	Gerência de Saúde
75	Requisição de Exame Citopatológico (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
76	SADT (bloco com 100)	Bloco	200	Gerência de Saúde
77	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutrição (bloco com 100)	Bloco	5	Gerência de Saúde
78	Solicitação de Exames Laboratório Luiza H. Valdrabrini (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
79	Visita Domiciliar (bloco com 100)	Bloco	20	Gerência de Saúde
80	Termo de Compromisso (Ressonância magnética) (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
81	Controle de Pesagem de Leite (bloco com 100)	Bloco	50	Gerência de Saúde
82	Envelope de Ofício	Unidade	200	Gerência de Saúde
83	Envelope de prontuário G com abertura em cima	Unidade	1.500	Gerência de Saúde
84	Envelope pardo, tamanho grande 31 x 41cm, em letras preta (caixa com 500)	Caixa	1.000	Gerência de Saúde
85	Envelope pardo, tamanho grande 31 x 41cm, letras preta – VISA	Unidade	200	Gerência de Saúde
86	Ficha de Acompanhamento Pré-Natal (bloco com 100)	Bloco	15	Gerência de Saúde
87	Ficha para coleta de amostra VISA	Unidade	300	Gerência de Saúde
88	Ficha de controle de material	Unidade	500	Gerência de Saúde
89	Ficha SSA2 Mensal (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
90	Ficha SSA2 Diária (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde



91	Folha de Atendimento Ambulatorial (bloco com 100)	Bloco	800	Gerência de Saúde
92	Folha de Identificação (bloco com 100)	Bloco	80	Gerência de Saúde
93	Folha de Informação (VISA) (bloco com 100)	Bloco	5	Gerência de Saúde
94	Folha de Atendimento Ambulatorial Mastologia – rosa (bloco com 100)	Bloco	5	Gerência de Saúde
95	FOSP – Fundação Onco Centro (bloco com 100)	Bloco	8	Gerência de Saúde
96	Gráfico para acompanhamento de crescimento masculino (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
97	Gráfico para acompanhamento de crescimento feminino (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
98	Guia de referência (bloco com 100)	Bloco	100	Gerência de Saúde
99	Guia de referência e contra referência (bloco com 100)	Bloco	8	Gerência de Saúde
100	Guia de referência do ambulatório médico de especialidades (bloco com 100)	Bloco	5	Gerência de Saúde
101	Identificação do usuário feminino (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
102	Identificação do usuário masculino (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
103	Informativo Ressonância Magnética (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
104	Laudo médico para solicitação de exames alto custo (bloco com 100)	Bloco	2	Gerência de Saúde
105	Laudo solicitação autorização de procedimento ambulatorial (bloco com 100)	Bloco	3	Gerência de Saúde
106	Termo de apreensão série AB – 3 vias branca, rosa e verde	Unidade	50	Gerência de Saúde
107	Relatório de visita domiciliar (bloco com 100)	Bloco	10	Gerência de Saúde
108	Cartão de Agendamento Fonoaudiologia	Unidade	200	Gerência de Saúde
109	Pasta Processo – Secretaria	Unidade	2.000	Secretaria
110	Adesivo para placas,	Metro	200	Gerência de



	automóveis, etc			Saúde
111	Cartão agendamento Estratégia Agente Familiar	Unidade	2.500	Gerência de Saúde

1.1. O objeto desta Licitação deverá ser entregue pelo Fornecedor na Gerência de Compras – Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h, nas quantidades solicitadas, de acordo com o Anexo XI, durante a vigência deste Registro de Preços, no prazo máximo de 10 dias após a emissão da ordem de fornecimento que será emitida pela Gerência de Compras via e-mail (informado pela contratada).

1.2. O fornecedor deverá especificar na Nota Fiscal a quantidade referente a cada produto entregue.

1.3. O licitante adjudicatário garantirá a qualidade e/ou a validade do material durante todo o período do seu consumo, obrigando-se a sanar qualquer vício que o mesmo venha apresentar, através de troca de todo o material viciado ou deteriorado, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal.

ANEXO XII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Divinolândia

Pregão Presencial n°. _____/2018.

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

ILMO. SR.
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
DIVINOLÂNDIA – SP

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2018

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



ANEXO XIV

**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*:

E-mail profissional*:

E-mail pessoal*:

Telefone*:

***TODAS AS INFORMAÇÕES SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO,
SOB PENA DE NÃO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE.**

(LOCAL E DATA)

(Nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel
timbrado da empresa, devidamente identificado).



ANEXO XV

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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 XVI

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 XVII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

(A ser Preenchido pela Prefeitura)

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (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

E-mail