



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos**

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, torna público aos interessados que se acha aberta a **TOMADA DE PREÇOS n.º 020/12**, neste edital adiante discriminado.

**REGÊNCIA E REGIME:** Leis n.º s 8.666/93, 8.883/94 e últimas alterações, bem como pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006.

**Processo Administrativo: 159/12**

**Tipo de licitação:** Menor Preço.

**Classificação das Propostas:** Menor Preço Global.

**Repartição interessada/Órgão Gestor:** Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento

**Dotação Orçamentária:** 09.02-339039

**Prazo de Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses.

**Orçamento Estimativo:** R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

**Prazo para cadastramento:** até o dia 03/07/12 às 16h.

## **ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES**

**Data do encerramento (entrega dos envelopes): 06/07/12 às 13h30.**

**Data da abertura dos envelopes: 06/07/12 às 14h.**

**Data de entrega do recibo: IMEDIATAMENTE APÓS A RETIRADA DO EDITAL**

### **1 – OBJETO**

#### **1.1. ESPECIFICAÇÕES**

**1.1.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa especializada engenharia, devidamente licenciada pelos órgãos ambientais para prestação de serviços na área de recolhimento, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos Sólidos dos Serviços da Saúde – Classe “A”, “B” e “E” da resolução CONAMA n.º 283/2001 (Conselho Municipal de Meio Ambiente).**

1.1.2. A quantidade mensal estimada dos resíduos é de aproximadamente 10.000 (dez mil) quilogramas. Considerando que a quantidade é estimada, poderá ocorrer variação para mais ou para menos, portanto não existe compromisso por parte da Prefeitura da utilização total contratada.

1.1.3. O recolhimento dos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde (RSSS) será efetuado em um ponto único de endereço pré-estabelecido pelo Depto. de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, duas vezes por semana, sendo que os dias de recolhimento poderão ser determinados pela Contratante.

1.1.4. A empresa vencedora deverá fornecer todos os documentos exigidos pela agência ambiental (CETESB) para a retirada do CADRI.

1.1.5. Deverão ser apresentados pela contratada os certificados ambientais de tratamento e destinação final dados a cada um dos RSSS (Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde) coletados no Município.

1.1.6. A empresa contratada deverá apresentar todos os certificados exigidos pelos órgãos ambientais para seu funcionamento, bem como dos locais de tratamento e disposição final dos RSSS (Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde).

### **2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **2.1. CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1.1. Poderão participar as empresas devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.**

2.1.2. Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio.

2.1.3. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.

2.1.4. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE N.º I.

2.1.5. Não serão aceitos pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos**

2.1.6. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

2.1.7. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.1.8. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por fax e Internet.

2.1.9. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## **2.2. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA**

2.2.1. A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados, lacrados e identificados como segue:

<b>TOMADA DE PREÇOS N.º 020/12</b> <b>ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> Razão Social Endereço Telefone e Fax E-mail
---

<b>TOMADA DE PREÇOS N.º 020/12</b> <b>ENVELOPE II – PROPOSTA COMERCIAL</b> Razão Social Endereço Telefone e Fax E-mail
---

2.2.2. Os conteúdos dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, com todas as folhas legíveis e numeradas seqüencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

## **2.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

2.3.1. Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

2.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de Eleição de seus Administradores.

2.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

2.3.4. 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.

2.3.5. O Certificado de Registro Cadastral expedido pela **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, dentro do prazo de validade**, substitui os documentos enumerados nos itens 2.3 e subitens (Habilitação Jurídica) e 2.6.1, 2.6.2 e 2.6.3 (Regularidade Fiscal).

## **2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

2.4.1. Declaração de que possui em seu quadro de profissionais, profissional devidamente registrado nos respectivos órgãos de classe;

2.4.2. Declaração de registro da empresa, na entidade profissional competente.

2.4.3. Declaração de que a licitante possui licença de funcionamento expedida pela CETESB referente aos equipamentos e instalações utilizados para o tratamento do objeto licitado;

2.4.4. Na hipótese da Proponente não possuir instalação própria para tratamento do objeto licitado, deverá apresentar declaração de que possui CARTA DE ANUÊNCIA fornecida por empresa legalmente licenciada pela CETESB para tratamento do objeto licitado, acompanhada de cópia da respectiva Licença de Operação fornecida pela CETESB.

2.4.5. Comprovação de aptidão do profissional e da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP, devidamente registrados na entidade profissional competente, e com os respectivos Certificados de Acervos Técnicos – CAT's.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

2.4.6. Declaração formal de Disponibilidade de Equipamentos, Aparelhamento e do Pessoal Técnico Especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

2.4.7. A empresa deverá apresentar declaração em papel timbrado declarando expressamente que cumpre as Normas Regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho especificamente a PPRA – NR 9; PCMSO – NR7; CIPA – NR5; SESMT – NR4 e NR18.

2.4.8. Declaração (da proponente) de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

## **2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

2.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com prazo de validade constante na certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 120 dias.

## **2.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

2.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, no prazo de validade.

2.6.2. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

2.6.2.1. **Federal** – através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto nº 5.586 de 19 de novembro de 2005).

2.6.2.2. **Estadual** – através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

2.6.2.3. **Municipal** – Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

2.6.2.3.1. Nas hipóteses em que os Municípios emitam as certidões de cadastro mobiliário e imobiliário separadamente, a licitante deverá apresentar ambas as certidões para atendimento do item acima.

2.6.3. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.

2.6.4. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

2.6.5. As certidões acima solicitadas serão consideradas no prazo de validade constante no documento, e na sua ausência, no máximo, 120 (cento e vinte) dias anteriores à data da entrega dos envelopes.

2.6.6. Certidões emitidas via Internet serão aceitas, sendo que suas autenticidades serão comprovadas pela Comissão de Licitação.

2.6.7. Para participar na condição de **Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a licitante deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com a sua Documentação, declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

2.6.7.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

2.6.7.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

2.6.7.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

2.6.8. Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06.

2.6.9. As empresas que participarem na condição de microempresas e/ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.6.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.6.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **2.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

2.7.1. Termo de Compromisso (Anexo II);

2.7.2. Declaração conforme modelo (Anexo III).



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

## **2.8. ENVELOPE II - PROPOSTA COMERCIAL**

2.8.1. Somente serão aceitas as propostas que abranjam a totalidade dos serviços e elaboradas em conformidade com este edital.

2.8.2. A Proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação.

2.8.3. As propostas apresentadas deverão ter validade de **60 (sessenta)** dias contados da data da Proposta.

2.8.4. Os preços deverão ser cotados obrigatoriamente em Reais (R\$).

2.8.5. Os preços ofertados deverão abranger todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro específico dos serviços prestados para a garantia de pessoas e bens e demais custos inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação de sua composição é de inteira responsabilidade da PROPONENTE, que arcará com os respectivos ônus.

## **3 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO**

### **3.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

3.1.1. Não serão aceitas propostas que contenham preços excessivos, assim considerados os de valor global superior aos do orçamento estimativo; bem como as propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas neste ato convocatório (conforme art. 48 "In Fine" da Lei 8.666/93).

### **3.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.2.1. O critério adotado para essa licitação é o de **MENOR PREÇO**, conforme dispõe o art. 45, da Lei 8.666/93, em seu parágrafo primeiro, inciso I.

3.2.2. A Comissão Municipal de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.

3.2.3. Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

3.2.4. Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.

3.2.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, observado o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal no 8666/93, e subseqüentes alterações, a seleção se fará por sorteio.

3.2.6. A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.

3.2.7. No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

3.2.8. Não serão consideradas propostas que desobedecerem aos critérios estabelecidos no art. 48 (incisos e parágrafos) da Lei 8.666/93.

3.2.9. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.2.10. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerando o contido nos incisos e parágrafos do art. 45 da Lei complementar nº 123/2006.

### **3.3. HABILITAÇÃO**

3.3.1. A Comissão Municipal de Licitações julgará a habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes, quando possível, na mesma sessão pública, ou, se necessário, suspenderá a sessão para posterior julgamento.

3.3.2. Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.

3.3.3. Para tal, a Comissão de Licitações, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das PROPONENTES e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.

#### **3.3.4. Serão inabilitadas as PROPONENTES que:**

a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e demais condições do Edital.

b) Apresentarem o Envelope I – Habilitação com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta Comercial.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

3.3.5. Os envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES inabilitadas deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

## **3.4. SELEÇÃO DA PROPOSTA**

3.4.1. Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, e havendo desistência expressa quanto à interposição de recurso, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”.

3.4.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.

3.4.3. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

## **4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro, de acordo com as condições estabelecidas na **cláusula VII** do Anexo I - Minuta do contrato.

## **5 – PRAZO, CONDIÇÕES, GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E SANÇÕES**

### **5.1. PRAZO**

5.1.1 Adjudicado o objeto da licitação à PROPONENTE vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.

5.1.2. A PROPONENTE vencedora se obriga a apresentar ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, a guia de “A.R.T.” (Anotação de Responsabilidade Técnica), do engenheiro responsável.

**5.1.4. A licitante vencedora, no ato da assinatura do contrato, e como condição para assinatura do mesmo, deverá apresentar os respectivos comprovantes de atendimento aos subitens 1.1.4, 1.1.5, 2.4.1, 2.4.2 e 2.4.3 do Edital.**

5.1.5. Na eventualidade de a PROPONENTE, regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo no prazo fixado no item 5.1.1., ser-lhe-á aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

5.1.6. Nesse caso, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá ainda, convocar as PROPONENTES remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora.

5.1.7. O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo.

5.1.8. No ato da assinatura, a empresa deverá indicar o preposto que representará a empresa.

### **5.2. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

5.2.1. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

5.2.2. Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei Federal no. 8.666/93.

5.2.3. O contrato a ser firmado com a administração vigorará pelo período de um ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal.

5.2.4. Ocorrendo a prorrogação contratual, os valores contratados serão corrigidos pela variação do INPC, após um ano da data de assinatura do Contrato.

### **5.3. GARANTIAS CONTRATUAIS**

5.3.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **5.4. SANÇÕES**

5.4.1. O inadimplemento total ou parcial, assim como a execução em desacordo com as especificações do edital das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da CONTRATANTE, das sanções estabelecidas na Cláusula IV do Anexo I – Minuto do Contrato.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

## **6 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### **6.1. RECURSOS**

6.1.1. Caberá impugnação à presente Tomada de Preços, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores.

6.1.2. Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitações poderão ser interpostos nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.1.3. As impugnações ao ato convocatório serão recebidas somente no prazo legal.

6.1.3.1. Os recursos deverão ser interpostos através do Setor de Protocolo e Arquivo, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida ao Sr. Prefeito Municipal e observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no capítulo V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

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

6.1.5. Havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

6.1.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

6.1.7. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente, ou ainda os enviados através de fax, Internet, correspondência, etc.

## **7 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **7.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

7.1.1. Durante a fase de preparação das propostas, a PROPONENTE poderá formular, por escrito, questões relativas a esta licitação, conforme definido a seguir:

7.1.2. Deverão ser encaminhadas por ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da consulente, endereçada e protocolizadas no Setor de Licitações e Contratos.

7.1.3. O Setor de Licitações e Contratos responderá oficialmente às questões que, a seu exclusivo critério, considerar pertinentes, via fax ou e-mail, remetendo-a a todas as que tenham adquirido o caderno do Edital, sem identificar, porém, quem formulou a consulta.

7.1.4. A cada resposta do Setor de Licitações e Contratos será atribuído um número seqüencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto aos critérios de habilitação ou formulação das propostas, será obedecido o disposto no artigo 21 § 4º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.1.5. As questões poderão ser formuladas até no máximo **02 (dois) dias úteis** anteriores do fixado para entrega das propostas, e se pertinentes, serão respondidos até 03 (três) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110 - § único da Lei 8.666/93 e ulteriores alterações.

7.1.6. As questões formuladas fora do prazo do subitem anterior, se pertinentes, serão respondidas pessoalmente ao interessado.

### **7.2. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

7.2.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

7.2.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito à qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

7.2.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

7.2.4. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

## **8 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes documentos:

8.1.1. Anexo I Minuta do Contrato;



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

- 8.1.2. Anexo II Termo de Compromisso;
  - 8.1.3. Anexo III Modelo de Declaração;
  - 8.1.4. Anexo IV Modelo de Proposta;
  - 8.1.5. Anexo V Documentos para cadastro;
  - 8.1.6. Anexo VI Recibo da Tomada de Preços 020/12;
- 8.2. Seguem abaixo os endereços citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

**Para retirada do edital, pedidos de esclarecimentos e sala das sessões públicas:** Setor de Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila. Horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. Tel.: (19) 3634-8006 – Fax: (19) 3634-8007

Site: [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br) Endereço eletrônico: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br); [licitasjbv@gmail.com](mailto:licitasjbv@gmail.com)

Os **questionamentos técnicos** deverão ser formulados junto ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, com o **Sr. William Feldberg Karp**, pelo telefone (19) 3634-8020.

**Protocolo de recursos de qualquer natureza**

Setor de Protocolo e Arquivo - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1024

**Recolhimento de Multas**

Tesouraria - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1015

8.3. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

8.4. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

8.5. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 19 de junho de 2012.

**LUIZ CARLOS SARTORI**

Diretor do Depto. de Administração

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**

Chefe do Setor de Licitações e Contratos



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos**

## **ANEXO I**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO OS SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DA SAÚDE.**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, com sede à Rua Marechal Deodoro, 366 – Centro – São João da Boa Vista – SP, inscrita no CNPJ (MF) sob o número 46.429.379/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. NELSON MANCINI NICOLAU, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º ....., inscrito no CNPF (MF) Sob n.º ....., residente e domiciliado na ....., e de outro lado, a empresa ....., com sede à ....., inscrita no CNPJ (MF) sob o N.º ....., neste ato representada pelo ....., portador da Cédula de Identidade R.G. n.º ....., inscrito do CNPF (MF) sob o n.º ....., residente e domiciliado à ....., doravante denominadas, neste ato, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do Processo Administrativo n.º 159/12, regido pela Lei Federal n.º 8.666 de, 21 de junho de 1993, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – A **CONTRATADA**, obriga-se a efetuar os serviços de ..., em conformidade com o Processo Administrativo Licitatório n.º 159/12 – Tomada de n.º 020/12 e a proposta apresentada pela empresa, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2 – A quantidade estimada mensal do tratamento dos resíduos é de 10.000 (dez mil) quilogramas. Considerando que a quantidade é estimada, poderá ocorrer variação a maior ou menor, portanto não existe compromisso por parte da Prefeitura da utilização total contratada.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** se compromete pelo presente instrumento a:

2.1 – Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** sobre qualquer ocorrência ou anormalidade na execução dos serviços.

2.2 – Assumir total responsabilidade sob a execução do objeto contratado, e responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

2.3 – Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1 – O preço da coleta, transporte, tratamento e disposição final por quilograma dos resíduos sólidos de serviços da saúde é de R\$ ..... (.....).

3.2 – O valor global do presente, considerando as quantidades citadas no item 1.2 deste Contrato, é de R\$ ..... (.....).

3.3 – Poderá ser acrescido ou suprimido, nas mesmas condições contratuais, até 25% (vinte e cinco) do valor inicial do contrato, conforme prevê o Art. 65 § 1.º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 – Os pagamentos serão mensais, realizados até no prazo de 10 (dez) dias do aceite da Nota Fiscal, pelo Departamento de Meio Ambiente, devendo ser observados os seguintes critérios:





# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

## ***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

4.2 – A Contratada deverá fazer o fechamento sempre no último dia de cada mês, emitindo Nota Fiscal, que deverá ser aprovada pelo Departamento de Meio Ambiente.

4.3 – As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos tickets de pesagem contendo os pesos dos resíduos recebidos e Certificado de Tratamento do objeto deste Processo Licitatório, do mês em referência, assinado pelo Responsável da Contratada.

4.1.3 – O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente exclusivamente do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal, indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado a emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

4.1.4 – O pagamento ficará condicionado à apresentação, ao Departamento de Meio Ambiente, dos documentos a seguir mencionados:

a) Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;  
b) Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;

c) Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:

- c.1) número do contrato a que se refere o documento;
- c.2) número e mês de referência da medição;
- c.3) número da Nota Fiscal / Fatura;
- c.4) número de empregados;
- c.5) salário contribuição;
- c.6) segurados e empresa (campo 06 - GPS).

d) Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS, devidamente quitada.

e) Prova da quitação das folhas de pagamento dos funcionários contratados para a execução do objeto licitado.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1 – O presente contrato vigorará pelo prazo de 01 (um) ano, tendo início na data de sua assinatura e término em \_\_/\_\_/2013, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observados os limites legais.

5.2 – Ocorrendo a prorrogação contratual, os valores contratados serão corrigidos pela variação do INPC, após um ano da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 – As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária 09.02.339039 do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

7.4.1 – O inadimplemento total ou parcial, assim como a execução em desacordo com as especificações do edital das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da CONTRATANTE, das seguintes sanções, independente do cancelamento da nota de empenho:

7.4.2 – Advertência;

7.4.3 – Multa, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

7.4.4 – Suspensão temporária do direito de participar em licitação da CONTRATANTE e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.4.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

7.4.6 – Em caso de atraso ou falta de execução dos serviços, a multa será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso ou falta, calculada sobre o valor global do contrato;

7.4.7 – Caso o atraso ou faltas perdurem por mais de 10 (dez) dias, a contratada estará sujeita a multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

8.1 – Constituem encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato, e demais obrigações para a execução do CONTRATADO.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

9.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, constituindo motivos para rescisão as previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

10.1 – A **CONTRATANTE** se compromete, em decorrência deste contrato, a:

- a) Solicitar junto a CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental o respectivo CADRI – CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS em favor da CONTRATADA;
- b) Fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) Efetuar a coleta do material e depositá-lo em local apropriado para posterior recolhimento pela CONTRATADA;
- d) Manter o acompanhamento das obras ou serviços;
- e) Expedir as respectivas Ordens de Serviços;
- f) Efetuar os pagamentos que forem devidos à CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e nos elementos que o integram.

10.2 – São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responsabilizar-se pela execução dos serviços objetivados, observando rigorosamente o estipulado neste Contrato e nos elementos que o integram;
- b) Manter sempre, em contato com os serviços e a CONTRATANTE, responsável técnico com condições para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução dos trabalhos.
- c) Manter às suas expensas, mão de obra, ferramentas, apetrechos, equipamentos, materiais e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução dos serviços, bem assim, responsabilizando-se pelos encargos tributários previdenciários e o cumprimento das normas relativas à saúde e à segurança no trabalho se seus empregados;
- d) Facilitar qualquer informação à **CONTRATANTE**;
- e) É proibido à **CONTRATADA**, na execução dos serviços, o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos;
- f) Os serviços deverão ser contratados por pessoal capacitado e equipado com todos os equipamentos de proteção individual e coletivo necessários, tais como luva, calçados de segurança, protetor auricular, óculos de segurança, coletes refletivos, mascaras para gases, uniformes etc.;
- g) É de responsabilidade total da **CONTRATADA** qualquer acidente que por ventura venha ocorrer por falta de equipamento ou ações necessárias para proteger os usuários;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e ambientais que venham a ocorrer em virtude dos serviços realizados, bem como assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à licitante ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o poder público contratante de qualquer responsabilização;
- i) Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes de acidente do trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; as resultantes de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação da obra em construção, até a definitiva aceitação da mesma; pelas indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública; bem como pelas obrigações trabalhistas e encargos sociais decorrentes da execução da obra, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

11.1 – O material será coletado pela Prefeitura e armazenado no endereço pré-estabelecido pelo Depto. de Meio Ambiente, onde a contratada o recolherá, efetuará o transporte, tratamento e dará a destinação final.

11.2 – O recolhimento do material deverá ser efetuado pela CONTRATADA 02 vezes por semana, em dias determinados pela CONTRATANTE.

11.3 – Quando do recolhimento do material, o mesmo será pesado, sempre com a presença de um preposto da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL**

12.1 – O presente instrumento é firmado de acordo com as Leis n.º 8.666/93 e 8.883/94 e suas alterações e do processo Administrativo Licitatório n.º 159/12.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado e por estarem as partes justas e contratadas de pleno acordo, assinam o presente contrato em quatro vias de igual teor e para um único efeito de direito, juntamente com duas testemunhas abaixo nomeadas, a tudo presente.

São João da Boa Vista, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

**ANEXO II**

**(MODELO)**

**TERMO DE COMPROMISSO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, assume sob as penalidades cabíveis o presente Termo de Compromisso em realizar o serviço, segundo os valores constantes em sua proposta e nas condições mencionadas no Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade sede da empresa), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:

- a) que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com o termos do edital; e
- c) que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade sede da empresa), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 020/12**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/12**

**ENTREGA DOS ENVELOPES ATÉ \_\_h30 DO DIA \_\_/07/12**  
**ABERTURA DOS ENVELOPES ÀS \_\_h00 DO DIA \_\_/07/12**

1.1 O objeto é a contratação de serviços de engenharia de recolhimento, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos Sólidos dos Serviços da Saúde – Classes “A”, “B” e “E” da resolução n.º 358 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

1.2 A quantidade mensal dos resíduos é de aproximadamente 10.000 (dez mil) quilogramas.

1.3 O recolhimento dos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde (RSSS) será efetuado no Pátio Centralizador de serviços, duas vezes por semana.

**PROPONENTE**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ IE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**PREÇO:**

VALOR POR QUILOGRAMA R\$ \_\_\_\_\_ X 10.000kg (ESTIMATIVO MENSAL) = TOTAL MENSAL DE R\$

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012  
(LOCAL) (DATA)

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

**ANEXO V**

**DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

1. Registro Comercial no caso de empresa individual;
2. Contrato Social, no caso de Sociedades Comerciais ou Cívis, devidamente registrado;
3. Cartão CNPJ ou equivalente, dentro do prazo de validade;
4. Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Municipal;
5. Certidão Negativa com as Fazendas: Municipal, Estadual e Federal, dentro do prazo de validade;
6. Certidão Negativa de Débito – INSS, dentro do prazo de validade;
7. Certificado de Regularidade de Situação – FGTS, dentro do prazo de validade;
8. Certidão Negativa de Débito de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da sede do interessado;
9. Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do Art. 27 da Lei 8666/93, de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
10. Certidão Negativa da Dívida Pública da União, dentro do prazo de validade.

\* Mediante a apresentação da documentação completa, será expedido pela Comissão Municipal de Licitações o Certificado de Registro Cadastral.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

## ANEXO VI

### ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital ao Setor de Licitações e Contratos. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir.

Recebi(emos) para posterior apresentação de preços e demais condições o processo abaixo:

### TOMADA DE PREÇOS Nº 020/12

Contratação de empresa especializada engenharia, devidamente licenciada pelos órgãos ambientais para prestação de serviços na área de recolhimento, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos Sólidos dos Serviços da Saúde – Classe “A”, “B” e “E” da resolução CONAMA n.º 283/2001 (Conselho Municipal de Meio Ambiente).

Empresa:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Pessoa responsável:

Tel para contato:

Carimbo CNPJ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2012

(MUNICÍPIO)

(DATA)

\_\_\_\_\_  
Assinatura





***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***