DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Conforme Lei Municipal nº 1.783, de 02 de março de 2016

www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO 2
Atos Administrativos 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santa Cruz da Conceição , veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santa Cruz da Conceição poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
CNPJ 44.751.725/0001-97
Rua Vereador Juvenal leme Mourão, nº 770
Telefone: (19) 3567-9200
Site: www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

Câmara Municipal de Santa Cruz da Conceição
Rua Doutor Jorge Tibiriçá, nº 1058
Telefone: (19) 3567-1474
Site: www.camarasantacruzdaconceicao.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Santa Cruz da Conceição garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

PODER EXECUTIVO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Atos Administrativos | **Outros Atos**

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 2.147, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017.

Estabelece normas para os procedimentos de compras e licitações no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição e dá outras providências.

PATRÍCIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF, Prefeita do Município de Santa Cruz da Conceição, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Capítulo I – Disposições Preliminares

Artigo 1º - Toda compra deverá ser feita com adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Artigo 2º - O processo de licitação destina-se ao ordenamento formal de toda contratação de serviços, obras, compras, alienações, concessões e locações da administração direta do Município de Santa Cruz da Conceição.

Artigo 3º - É de responsabilidade das respectivas unidades requisitantes o planejamento das compras públicas, devendo proceder sempre com previsibilidade e temporalidade de modo a atender a demanda de suas atividades, em consonância com as prescrições definidas na Lei 8.666/93, mediante aprimorado controle do estoque, prazos contratuais e impulso tempestivo do procedimento de compras públicas.

Artigo 4º - De modo a garantir a efetividade dos estoques e prazos, o processo de licitação deve ser impulsionado nos 120 (cento e vinte) dias anteriores ao termo final do prazo de contratação, em caso de prestação de serviços, ou da estimativa de estoque ou termo final da ata de registro de preços, em caso de aquisição de bens.

Artigo 5º - As compras previstas nos incisos I e II do Artigo 24 da Lei n.º 8.666/93, deverão, sempre que possível:
I – Serem motivadas com antecedência, através de pedido formal, preferencialmente via sistema, com assinatura do Diretor do respectivo Departamento;
II – Ter seu objeto claramente definido, contendo quantidade, unidade de fornecimento, condições de entrega e recebimento;
III – Vir acompanhadas de, no mínimo, 03 (três) cotações para escolha do menor preço e proposta mais vantajosa para Administração;

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000

IV – Dar preferência às Micro-Empresas ou Empresas de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14;
V – Ser realizada de acordo com os créditos orçamentários vigentes e disponíveis;
VI – Ser planejada a fim de evitar o fracionamento das despesas e as contratações de objetos de mesma natureza no decorrer do exercício.
Artigo 6º - O processo de licitação, devidamente autuado, deverá ser instruído, conforme o caso, com os seguintes elementos:
I - requisição de material, serviço ou obra, preferencialmente elaborada via sistema, com justificativas para contratação, as quais devem ser claras, objetivas, com descrição pormenorizada do objeto, de modo a evidenciar suas características, quantidades, forma de aquisição, cujas definições e parâmetros incumbem à unidade requisitante elaborar, através de termo de referência, conforme modelo em anexo;
II - especificações técnicas;
III - condições de fornecimento ou método de execução;
IV - projeto básico;
V - memorial descritivo;
VI - planilha de orçamento ou pesquisa de preço, que deverá indicar os métodos ou fontes utilizadas para sua elaboração e tratando-se de pesquisa de preços, a cotação deve ser feita, no mínimo, através da busca de três preços para aferição de média ;
VII - indicação da disponibilidade orçamentária;
VIII - estoques existentes e indicação de eventuais saldos orçamentários ;
IX - previsão de consumo;
X - informação sobre ata de registro de preços, porventura em vigor.

Parágrafo Único – Cabe à unidade requisitante, com a supervisão e o auxílio da Seção de Compras, realizar a pesquisa de preços, a qual deverá contar com o máximo de métodos de pesquisa.

Artigo 7º - Instruído o processo conforme previsto no artigo 4º deste decreto, deverão ser elaboradas as minutas de edital e de contrato.

§ 1º. As minutas, a que se refere o "caput" deste artigo, serão apreciadas pela área jurídica.

§ 2º. Nas hipóteses de contratação direta, a minuta de edital deverá ser substituída pelas justificativas de dispensa ou inexigibilidade de licitação, observado o disposto nos artigos 11 a 16 deste decreto.

Artigo 8º - A pesquisa de preço, de que trata o inciso VI do artigo 4º deste decreto, poderá consistir em múltiplas consultas diretas ao mercado, a publicações especializadas, a bancos de dados de preços praticados no âmbito da administração pública, a listas de instituições privadas renomadas de formação de preços e, nos referentes a mão-de-obra, aos valores de pisos salariais das categorias profissionais correspondentes.

§ 1º As consultas referidas no "caput" deste artigo poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação e, na hipótese de serem informais, deverão ser certificadas pelo funcionário responsável, que apontará as informações obtidas e as respectivas fontes.

§ 2º A pesquisa de preço, a critério da comissão de licitação ou da autoridade competente para autorizar a contratação, deverá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, resguardando-se o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

Artigo 9º - O processo de licitação, devidamente instruído, será submetido à autoridade competente para autorizar a abertura do procedimento licitatório, na modalidade adequada.
Parágrafo Único. A modalidade licitatória cabível para a execução total de obra, serviço ou fornecimento será observada em todas as hipóteses de execução parcial.

Artigo 10º - Todos os atos praticados no processo de licitação deverão ser formalizados e informados tais como movimentação, juntada de folhas e documentos, desentranhamento e devolução de documentos, chamada de interessados para esclarecimentos, instrução e nova tramitação de processos arquivados.

Parágrafo único. O desentranhamento de documentos será feito mediante requerimento, devendo ficar nos autos do processo cópia reprográfica do original.

Artigo 11º. Assinado o contrato ou retirado o instrumento equivalente, serão encaminhados ao setor responsável pela fiscalização contratual as cópias necessárias à verificação do cumprimento das obrigações pelo contratado, das quais será emitido recibo de entrega, ficando o processo à disposição para outras cópias ou documentos, junto à Seção de Licitação.

§ 1º O recibo aposto ao documento fiscal do recebimento do produto ou serviço será realizado pelo servidor que efetivamente o recebeu, devendo realizar de imediato a conferência relativa às especificações, quantidades, qualidade e funcionamento.

§ 2º Os produtos de natureza singular, cujas especificações necessitem de recebimento técnico, deverão ser recebidos diretamente nos setores solicitantes, por servidor habilitado ao recebimento e conferência que deverá proceder de acordo com o previsto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 3º As contratações que envolvam prestação de serviço, incluindo obras e reformas deverão ser acompanhadas diretamente pela unidade solicitante, que deverá realizar controle da execução contratual por meio de planilhas, nos moldes do anexo**.

§ 4º Nos casos das contratações previstas no parágrafo anterior, o pagamento ficará condicionado à exibição, pelo contratado, das certidões referentes às contribuições sociais dos trabalhadores utilizados para a consecução do objeto, bem como seus respectivos

comprovantes de pagamento devidamente assinados, que serão exibidos juntamente com a respectiva nota fiscal e conferidos pela unidade gestora do contrato, a quem incumbe referida fiscalização, sem prejuízo da conferência posterior a ser realizada por ocasião da liquidação.

§ 5º As notas fiscais devem ser emitidas pelo contratado de maneira eletrônica e enviada para o e-mail prefeiturascc@gmail.com, na data de sua emissão, acompanhadas dos documentos indicados no parágrafo anterior, cujo pagamento ficará condicionado ao cumprimento das regras previstas neste Decreto.

Capítulo II – Da divulgação

Artigo 12º. Os atos convocatórios deverão ser divulgados pela internet, na página da Prefeitura do Município de Santa Cruz da Conceição.

Parágrafo Único - A divulgação, de que trata o "caput" deste artigo, será feita, sempre que possível, através da íntegra do edital ou através do respectivo extrato, contendo os dados essenciais à identificação do certame.

Artigo 13º. Sem prejuízo da divulgação pela imprensa e via "internet", os demais instrumentos convocatórios e todos os demais atos essenciais do procedimento licitatório deverão ser afixados no paço municipal, no painel destinado à publicidade dos atos da Administração.

Capítulo III – Da contratação Direta

Artigo 14º. Nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, deverá ser autuado processo especial, visando à formalização da contratação direta, mediante perfeita caracterização da exceção prevista em lei, fundamentadas pelo Departamento Requisitante as razões para escolha do contratado e justificativa do preço.

Artigo 15º. Para os fins deste capítulo, consideram-se:

I - serviços técnico-profissionais especializados aqueles assim definidos na legislação federal;

II - pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização aquelas cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de sua experiência anterior, estudos, publicações, organização, aparelhamento ou equipe técnica, permita inferir que seu trabalho seja o mais adequado ao pleno atendimento da necessidade administrativa.

Parágrafo Único. Para a caracterização da natureza dos serviços e da qualidade da pessoa contratada, poderão ser levados em consideração os seguintes elementos:

I - estilo, orientação ou método próprio ou pessoal, alicerçados em conhecimentos científicos ou técnicos, que impossibilitem o cotejo objetivo com outro serviço prestado por pessoa física ou jurídica, de igual ou equivalente capacitação;

II - tempo de atuação profissional do prestador do serviço ou de sua equipe técnica, no caso de pessoa jurídica;

III - pertinência entre os estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento ou equipe técnica do prestador dos serviços e o objeto da contratação;

IV - comprovada titulação do prestador individual dos serviços ou dos membros da equipe técnica da pessoa jurídica e sua pertinência com o objeto do contrato;

V - grau de reconhecimento público, nos meios acadêmicos, profissionais ou técnico-científicos, de que goze a pessoa física ou jurídica a ser contratada.

Artigo 16º. No caso de contratação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização, a autoridade competente para autorizar a contratação direta por inexigibilidade de licitação constituirá comissão especial com número ímpar, integrada por pelo menos dois servidores efetivos da área técnica específica relacionada ao objeto do contrato.

Artigo 17º. A comissão, de que trata o artigo anterior, deverá emitir parecer conclusivo sobre a singularidade do objeto do contrato e a notória especialização do futuro contratado.

Artigo 18º. As contratações de natureza artística por inexigibilidade de licitação deverão ser precedidas de parecer, em que se ateste o reconhecimento, pela crítica ou pelo público, do artista a ser contratado ou de documentos que permitam inferir o reconhecimento público, inclusive relativo à artistas regionais

Artigo 19º. O parecer, de que trata o artigo 16 deste decreto, será emitido por comissão especial ou permanente, de número ímpar de servidores, dos quais pelo menos dois sejam efetivos.

Capítulo IV – Do Cadastro de Fornecedores

Artigo 20. Para os fins das compras efetuadas através de licitações o Departamento responsável por Compras e Licitações deverá manter os registros cadastrais para efeito de habilitação dos Fornecedores, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano.

Artigo 21. O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se o Departamento responsável por Compras e Licitações a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de

jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Artigo 22. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do Artigo 27 desta Lei, que será analisada por Comissão Especial nomeada através de Portaria.

Parágrafo único - Toda documentação mencionada no caput deste artigo deverá ser Protocolada nesta Prefeitura em originais ou qualquer processo de cópias devidamente autenticadas por cartório ou servidor da Administração Pública Municipal de Santa Cruz da Conceição.

Artigo 23. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 desta Lei.

Parágrafo 1º Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

Parágrafo 2º A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

Artigo 24. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do Artigo 27 desta Lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

Capítulo V – Das Competências

Artigo 25. Compete ao Chefe do Executivo autorizar licitações e contratações diretas.

§ 1º Compete, ainda, ao Chefe do Poder Executivo:

I – Assinar atos convocatórios, bem como suas retificações;

II - Homologar licitações;

III - Assinar e rescindir contratos;

IV - Autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;

V - Autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;

VI - Autorizar alterações contratuais;

VII - Anular e revogar licitações;

VIII - Declarar a licitação deserta ou prejudicada;

IX - Aplicar penalidades a participantes de licitação e a contratados.

§ 2º As competências de que trata este artigo poderão ser delegadas a autoridade ou órgão subordinado.

§ 3º Quando se tratar de ata de registro de preços, compete ao órgão gestor da ata a aplicação ou a dispensa da penalidade, ouvido, previamente, o órgão contratante, que dirá, também, se a infração contratual ocorreu por fatos imputáveis à Administração, por culpa da detentora da ata ou por motivos de força maior, instruindo o processo nos termos do artigo 52 deste decreto.

Artigo 26. Compete às comissões de licitação:

I - processar e julgar licitações;

II - decidir sobre pedidos de inscrição em registro cadastral e suas alterações;

§ 1º Ao presidente da comissão de licitação cabe adjudicar os objetos da licitação.

Capítulo VI - Do Pregão

Artigo 27. No Município de Santa Cruz da Conceição, o pregão será processado na forma prevista na legislação federal, observados os procedimentos previstos neste capítulo.

Artigo 28. Na forma da legislação federal, Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

Parágrafo único. Poderá ser realizado pregão por meio eletrônico, nos termos de regulamentação específica.

Artigo 29. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser, concisa e objetivamente, definidos em edital, com base em especificações usuais de mercado.

Artigo 30. Os pregões serão processados por comissões permanentes ou especiais de licitação, cabendo a função de pregoeiro ao respectivo presidente.

Artigo 31. O procedimento dos pregões, em sua fase instrutória, seguirá, no que couber, o previsto para as demais modalidades, iniciando-se sua fase externa com a convocação dos interessados através da publicação do respectivo edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, no Diário Oficial do Município e na "internet" ou também em diário de grande circulação.

Artigo 32. Na sessão pública de pregão, serão observados os seguintes procedimentos:

I - identificação dos proponentes, que obrigatoriamente deverão estar representados por credenciados, com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame;

II - entrega e recepção dos envelopes, contendo as propostas comerciais e a documentação de habilitação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, com a desclassificação daquelas que não atenderem às exigências essenciais do edital e a classificação provisória das demais, em ordem crescente de preços;

IV - abertura de oportunidade para lances verbais aos representantes do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e daqueles cujas propostas tenham valores até 10% (dez por cento) superiores àquela;

V - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso, poderão, os representantes dos licitantes autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), além da primeira classificada, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

VI - os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, até o momento em que não haja novos lances de preços, menores aos já ofertados.

VII- a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço ofertado para efeito de classificação das propostas.

VIII- classificação definitiva das propostas;

IX - abertura apenas do envelope contendo os documentos de habilitação, apresentado pelo licitante cuja proposta comercial tenha sido classificada em primeiro lugar;

X - deliberação sobre a habilitação do licitante primeiro classificado ou sobre sua inabilitação, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope de documentação apresentado pelo segundo classificado;

XI - adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação do certame pela autoridade competente;

XII - havendo empate entre propostas, serão convocados para a disputa verbal de lances todos os proponentes até que se obtenham três ofertas de valores distintos.

§ 1º Para fins do inciso III do "caput" deste artigo, consideram-se exigências essenciais do edital aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do proponente.

§ 2º Para os fins do inciso IX do "caput" deste artigo, admitir-se-á o saneamento de falhas, desde que, a critério da comissão, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação do primeiro classificado e aplicação da multa prevista no edital.

§ 3º Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes que participaram da disputa verbal, poderá ser convocada nova sessão competitiva, com os classificados remanescentes.

Capítulo VII – Do Sistema de Registro de Preços

Artigo 33. Poderão ser objeto de registro de preços os materiais e os serviços, considerados de uso habitual ou rotineiro, para os quais não se possa prever o exato quantitativo a ser demandado pela administração, em especial quando houver:

I - necessidade de contratações frequentes ou ;
II - conveniência de entregas parceladas ou;
III - necessidade de atendimento a mais de um órgão ou entidade.

Artigo 34. Caberá ao Departamento de Administração efetuar o registro de preços para as compras e serviços comuns a todos os Departamentos.

Parágrafo único. Na hipótese de o Departamento de Administração não possuir capacidade operacional para realizar registro de preços de materiais e serviços de interesse comum, qualquer um dos órgãos referidos poderá iniciar o processo, incluindo a necessidade de todos os demais, que para tanto serão consultados.

Artigo 35. O registro de preços, elaborado na forma do artigo 26 deste decreto, será obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos municipais da administração direta, salvo quando a contratação revelar-se antieconômica ou quando houver necessidade específica devidamente justificada.

Artigo 36. A relação de materiais, serviços e respectivos preços registrados por todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta será mensalmente publicada no Diário

Oficial do Município e disponibilizada na Internet, na página da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, a fim de possibilitar consulta geral e acesso a todo cidadão.

Artigo 37. Compete ao Chefe do Setor de Licitação ou ao seu superior imediato, as atribuições de acompanhamento da evolução de preços registrados para fornecimento de materiais e para a prestação de serviços, quando não houver índices setoriais específicos, índices gerais de preços para a concessão de reajustes ou outros índices.

Artigo 38. A unidade responsável pelo registro de preços deverá realizar o acompanhamento da evolução dos preços registrados, para os fins do disposto no § 2º do artigo 4º deste decreto e utilização por todos os órgãos da Administração Municipal em suas contratações decorrentes de Atas de Registro de Preços, municiando o Setor de Licitações dessas informações.

Artigo 39. Poderão ser registrados vários preços para o mesmo objeto em função da capacidade de fornecimento ou de outro critério julgado conveniente, desde que previsto no instrumento convocatório, que estabelecerá as condições para as futuras contratações.

Parágrafo único. Será obrigatória, dentre outras condições, a previsão de que os fornecimentos por qualquer das detentoras somente ocorrerá mediante manifestação expressa de desinteresse pelas detentoras antecedentes com preços menores na ordem de classificação.

Capítulo VIII – Da Regularidade Fiscal

Artigo 40. Nas modalidades de concorrência pública e tomada de preços, para fins de demonstração da regularidade fiscal dos licitantes, deverão ser exigidos documentos que comprovem:

I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - 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;

III - regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada;

IV - regularidade perante a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada;

V - regularidade perante a Fazenda do Município de Santa Cruz da Conceição;

VI - regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Parágrafo único. A prova de regularidade perante a Fazenda Federal far-se-á pela apresentação conjunta da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

Parágrafo 1º - A prova de regularidade perante a Fazenda Federal far-se-á pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil/ Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

Parágrafo 2º - A Regularidade perante o Estado Federado deverá ser feita através de todas as Certidões emitidas pelo ente através de suas Secretarias e/ou Procuradorias, sendo imprescindível comprovação de regularidade fiscal condizente com objeto da licitação.

Parágrafo 3º - Quando a Certidão emitida pelo Município sede não for conjunta, isto é, abranger os tributos mobiliários e imobiliários, deverá licitante comprovar através de certidão negativa ou equivalente na forma da lei a regularidade dos tributos mobiliários e imobiliários da sua sede.

Artigo 41. A exigência prevista no inciso V do artigo 37 deste decreto é aplicável também aos licitantes com sede fora do Município de Santa Cruz da Conceição.

Parágrafo único. Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de Santa Cruz da Conceição, o licitante deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Santa Cruz da Conceição.

Artigo 42. Poderão ser aceitas:

I – certidões positivas com efeito de negativas;

II – certidões positivas cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, mediante apresentação dos documentos comprobatórios à essa condição.

Artigo 43. As condições de habilitação serão aquelas previstas na legislação federal, observadas as normas deste capítulo exclusivamente para a comprovação da regularidade fiscal.

Capítulo IX – Dos Contratos

Artigo 44. A celebração e a execução de contratos administrativos no âmbito do Município de Santa Cruz da Conceição observarão os princípios de direito público, as normas gerais da legislação federal e as normas específicas da legislação municipal, aplicando, subsidiariamente os preceitos de direito privado.

Artigo 45. Será nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a administração, salvo o que importe em pequenas despesas de pronto pagamento, que deverão ser efetuadas de acordo com a legislação vigente.

Artigo 46. É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos aos contratos regidos por este decreto, sob pena de invalidade do ato e responsabilidade de quem lhe deu causa.

Parágrafo único. O disposto no "caput" não se aplica às hipóteses do artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando, diante de comprovada urgência, eventual demora para prévia celebração do contrato possa acarretar danos irreparáveis, situação em que sua formalização dar-se-á oportunamente, convalidando a contratação de obra, fornecimento ou serviço, cuja execução já se tenha iniciado.

Artigo 47. Observado o limite de 60 (sessenta) meses, os contratos de prestação de serviços continuados, mantidas as mesmas condições avençadas, poderão ser prorrogados por prazos iguais ou inferiores ao originalmente pactuado, desde que:

I - o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

II - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 6º deste decreto.

Artigo 48. Observado o limite de 48 (quarenta e oito) meses, os contratos cujo objeto seja a locação de equipamentos de informática ou a utilização de programas dessa natureza poderão ser prorrogados por prazos iguais ou inferiores ao originalmente pactuado, observadas as condições previstas nos incisos I e II do artigo 44 deste decreto.

Artigo 49. Serão fixados através de aditamento os preços unitários de obras e serviços necessários à conclusão do objeto contratual, sempre que esses não tenham sido previstos no ajuste inicial ou não integrem tabela de preços da administração.
Parágrafo único. A aprovação de preços extracontratuais deve vir obrigatoriamente acompanhada de planilha orçamentária (preços unitários e quantitativos), como também de novo organograma físico-financeiro, de maneira a demonstrar o impacto da despesa sobre o valor contratual.

Artigo 50. As alterações contratuais deverão ser previamente justificadas por escrito e autorizadas por autoridade competente, devendo ser formalizadas por termo de aditamento, com parecer favorável do gestor do contrato.

Artigo 51. O objeto do contrato, no caso de obras e serviços, será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes dentro de 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste.

Artigo 52. O objeto do contrato, no caso de obras e serviços, será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, não superior a 90 (noventa) dias, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.

Parágrafo único. No caso de a contratada recusar-se a assinar o termo de recebimento definitivo, a Administração lavrará unilateralmente termo circunstanciado, relatando o fato, com subsequente arquivamento do processo.

Artigo 53. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas na legislação federal.

Parágrafo único. Também implicará rescisão unilateral do contrato a aplicação ao contratado da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração ou de declaração de sua inidoneidade, ainda que em decorrência de falta cometida em outro procedimento administrativo.

Artigo 54. Nos casos de rescisão contratual, serão sempre asseguradas as faculdades da administração segundo o regime de direito público, a que se sujeitam os contratos administrativos.

Artigo 55 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, designado pelo Departamento Requisitante da Contratação.

Artigo 56 - O gestor deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Artigo 57 – São atribuições do gestor de contrato:

I - Encaminhar o Projeto Básico/Termo de referência juntamente com a Diretoria Requisitante para providências relativas a avaliação e aprovação pela autoridade competente, autuação e informação da disponibilidade orçamentária;

II - acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato;

III - abrir pasta para cada contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos;

IV - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar pedido, no prazo descritos no artigo 45 deste Decreto, com a solicitação de prorrogação;

V - elaborar juntamente com a respectiva Diretoria o projeto básico/termo de referência referente ao objeto do contrato sob sua responsabilidade, quando necessária nova contratação, observado os prazos definidos no artigo 45 deste Decreto;

VI - encaminhar à unidade de contratos, após a confirmação de recursos disponíveis pela unidade de programação orçamentária, com antecedência mínima de 120 dias do término da garantia do fabricante, processo administrativo com o projeto básico para contratação de serviços de manutenção;

VII - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VIII - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados através de Notificações conforme modelos sugeridos;

IX - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

X - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI - solicitar à unidade de programação orçamentária disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;

XII - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;

XIII - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos formais por email ou notificação prévios com a contratada;

XIV - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

XV - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XVI - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

XVII – encaminhar para autorização da autoridade competente, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e preços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIX - receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;

XX - comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

XXI - zelar pela fiel execução da obra ou serviços, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

XXII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físicofinanceiro;

XXIII - receber as etapas de obra mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais;

XXIV - apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução da obra;

XXV - manter, no local da obra, Livro-Diário, e registrar todas as ocorrências relevantes;

XXVI - encaminhar à unidade de contratos pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 65 da Lei n. 8.666/1993;

XXVII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XXVIII - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XXIX - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XXX - encaminhar junto à fatura/nota fiscal, a nota fiscal de simples remessa ou o rol dos materiais utilizados na obra pela contratada;

XXXI - cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de sessenta dias, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas;

Capítulo X - Das Penalidades Administrativas

Artigo 58. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se para sua aplicação a observância dos seguintes procedimentos:

I - proposta de aplicação da pena, feita pelo responsável pelo acompanhamento da execução do contrato ao titular da pasta, mediante caracterização da infração imputada ao contratado;

II - acolhida a proposta de aplicação de multa de mora, intimar-se-á o contratado nos termos do disposto no artigo 51 deste decreto, devendo nas demais penalidades ser intimado o contratado na pessoa de seu representante legal, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa;

III - observância do prazo legal para apresentação de defesa pelo contratado;

IV - manifestação dos órgãos técnicos e da área jurídica sobre as razões de defesa;

V - decisão da autoridade competente;

VI - intimação do contratado;

VII - observância do prazo legal para interposição de recurso.

Artigo 59. Aplicada a pena e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, executar-se-á a penalidade aplicada.

Parágrafo único. Na hipótese de aplicação de multa, o valor correspondente poderá ser descontado do que o contratado tiver a receber.

Artigo 60. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento impeditivo do cumprimento da obrigação,

não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

Capítulo XI – Das disposições Finais

Artigo 61. A intimação de quaisquer atos relativos a procedimentos licitatórios e a contrato em execução será sempre feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo se o interessado dele tiver tomado ciência diretamente.

Artigo 62. A terceirização de serviços restringir-se-á às hipóteses de atividades-meio da administração, nas quais não se configurem subordinação e pessoalidade, nem a prática de ato administrativo.

Artigo 63. De modo a padronizar os procedimentos previstos neste Decreto, os documentos que compõe o processo de compras e licitação são os constantes dos anexos que fazem parte integrante deste, devendo, obrigatoriamente, serem utilizados pelos setores envolvidos, salvo motivo devidamente justificado.

Artigo 64. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Cruz da Conceição, 01 de novembro de 2017.

PATRÍCIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos lugares de costume nesta Prefeitura, na data supra.

Eunice Ap. de Carvalho Baldin
Secretária da Prefeitura

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE .....

1. OBJETO:

1.1. Indicar a relação de bens, descrição dos serviços ou obra a serem cobertos pelo contrato (objetos, serviços, etc.) e relacionar para qual departamento será destinado.
1.2 - O objeto definido pela unidade requisitante deverá ser claro, detalhado e voltado para o resultado pretendido com elementos necessários a avaliar o custo da obra, definição dos métodos e prazo de execução.
1.3 - É vedada a discriminação desnecessária e excessiva, bem como indicação de marca, caracteristica ou especificações exclusivas, salvo quando tecnicamente justificado.
1.4 - É vedada a licitação de quantidades indefinidas, por esta razão, no termo de referência deverá constar, obrigatoriamente, a estimativa das quantidades a serem adquiridas. Nos casos em que houver dificuldades para a definição das quantidades, ainda assim, deverá ser elaborada uma estimativa, dentro dos limites permitidos pela técnica.
1.5 - A definição das quantidades deverá ser a mais exata possível, para se evitar solicitações que possam acarretar acréscimos além dos limites legais, quando da execução do objeto.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

2.1. O pedido de aquisição de bem, de prestação de serviços, ou obras, deverá ser acompanhado das razões ou motivação do que se pretende e das suas finalidades.
Caso o gestor se depare com um objeto que tenha uma natureza especial ou a exigência de particulares atributos, ou ainda, que possua características que apenas algumas pessoas detêm, deverá justificar de forma objetiva, pois o interesse público não pode ser confundido com pretensão particular.
O gestor deve observar se os resultados a serem almejados estão compatíveis com o investimento.
Formular pedido, na Administração Pública, envolve grande responsabilidade. É preciso conjugar a necessidade do órgão com o que é oferecido pelo mercado, sob pena de cometimento de ilegalidade.

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000

3. JUSTIFICATIVA DA MELHOR FORMA DE JULGAMENTO :

Nos termos dos incisos do parágrafo 1º do artigo 45 da lei 8666/93, o departamento requisitante deve indicar e justificar a melhor forma de julgamento da licitação, bem como o regime de execução, nos termos do artigo 10 da Lei 8.666/93.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

As características do objeto deverão ser minuciosamente detalhadas, não podendo deixar margem a qualquer dúvida ou complementação a posteriori, sendo vedada à Administração a inclusão de qualquer cláusula ou condição que frustre o caráter competitivo da licitação.
É vedado aos agentes públicos, admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções.
A regra é a mais ampla participação de interessados na licitação, para que seja selecionada a proposta mais vantajosa ao interesse público, logo se deve evitar pedidos com especificações fielmente transcritas de prospectos ou catálogos de determinado fornecedor.
Adicionalmente, deve-se observar o artigo 7º, § 5º, da Lei 8.666/93, que veda a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade, ou produtos de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda, quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de "administração contratada", previsto e discriminado no edital.

5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA RELATIVA AO OBJETO:

5.1 O Departamento requisitante, deverá relacionar caso haja necessidade, quais as documentações técnicas exigidas para aquisição do objeto.

Ex: Os medicamentos de dispensação especial são regidos pela Portaria 344 de 12 de Maio de 1998, que Aprova o Regulamento Técnico Sobre Substâncias e Medicamentos Sujeitos a Controle Especial. Além de toda documentação exigida pela Lei Federal n° 8.666/93, bem como pela Lei Federal n° 10.520/2002, deverá ser exigida para participação os documentos abaixo:

- Alvará Sanitário ou licença Sanitária Estadual/ Municipal/ Distrital, vigente;

- Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA) e autorização especial de funcionamento para produção /distribuição no caso de medicamentos submetidos à Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária n°344 de 12/05/1998. - certificado de responsabilidade técnica, expedido pelo Conselho Regional de Farmácia, dentro da validade.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA/TRANSPORTE/ARMAZENAMENTO E RECEBIMENTO.

6.1 As formas de execução devem estar previstas e definidas, deverão ser observados diversos aspectos, como:

• A forma em que o objeto será solicitado (requisição por escrito, e-mail, fax, ofício, etc);
• dias e horários da execução/entrega do objeto;
• locais de execução/entrega do objeto;
• fases de execução/entrega do objeto;
• orientações que a contratada deverá observar na execução/entrega do objeto.

6.2 É importante informar todos os aspectos que envolverão o recebimento do objeto.

• Dias e horários em que se dará o recebimento do objeto ou a prestação do serviço;
• trâmites que a contratada deverá seguir para realizar a entrega;
• previsão de entrega que poderá incluir a instalação;
• indicação de comissão de recebimento se for o caso;
• recebimento provisório e definitivo;
• forma que o objeto, no caso de fornecimento ou aquisição, deverá ser entregue pela empresa contratada, tipo de embalagem, previsão contra danos no transporte e manuseio;
• como será efetuada a desembalagem;
• necessidade de realização de exame/laudo;
• previsão para capacitação técnica acerca dos produtos adquiridos, (carga horária, número de treinandos, conteúdo programático, objetivo do treinamento, dias e horários do treinamento, material de treinamento, etc.).

7. PRAZO DE ENTREGA E PERIODICIDADE

7.1 O termo de referência deverá prever, de acordo com a natureza de seu objeto, dentre outros prazos, os de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de testes, observação, garantia técnica, recebimento definitivo, no caso de fornecimento de bens, o prazo que a contratada terá para entregar os bens solicitados pelo contratante ou para substituir o produto rejeitado.

8. LOCAL DA ENTREGA

8.1 O local onde o objeto licitado deverá ser entregue e o responsável pela verificação e recebimento do mesmo.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA

Os Recursos para execução do objeto deverão ser suportados por verbas orçamentárias próprias ou verbas do convenio _____ (ESPECIFICAR CONVÊNIO)

10. CRONOGRAMA

10.1 Cronogramas de entrega/execução – caso necessário.

10.2 Cronogramas de físico e financeiro – caso necessário.

11. INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

11.1 Deverá ser indicado pelo Departamento requisitante o Gestor do Contrato, que será responsável por toda execução contratual;

11.2 Caso o servidor responsável pelo recebimento dos produtos não for o gestor indicado, esta informação deverá conter no termo de referência.

Local e Data

Assinatura e Carimbo do Diretor do Departamento Requisitante e Gestor

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO, neste ato representada pela (Diretoria ....), com sede na (...), neste ato representado pelo (Gestor do contrato), no uso das atribuições que lhe confere o cargo;

NOTIFICADA: empresa (....), sediada na (...).

PROCESSO Nº _____ PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº _____

CONCORRÊNCIA / TOMADA DE PREÇOS/ CONVITE / PREGÃO Nº _____

CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU EMPENHO Nº: _____

OBJETO:

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seu representante legal que a esta subscreve, vem formalmente NOTIFICAR a ocorrência dos fatos que se seguem:

( ) ATRASO NA ENTREGA DO PRODUTO_____

( ) ENTREGA DO PRODUTO FORA DA ESPECIFICAÇÃO _____

( ) NÃO ENTREGA DO PRODUTO SOLICITADO _____

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

( ) RECUSA EM FAZER O DESCARREGAMENTO DOS PRODUTOS _____

( ) QUANTITATIVO INFERIOR AO SOLICITADO _____

( ) OUTROS _____

Isto posto, a notificante em denuncia o descumprimento do contrato por parte da notificada, por força da cláusula (...).

Objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para cumprir com a obrigação assumida ou aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.

A falta de atendimento ou defesa por parte da notificada, a apresentação fora do prazo concedido ou caso seja a mesma julgada administrativamente improcedente implicará na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pátria.

A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante e, caso não atendida no prazo, ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

Local e data,

Nome a assinatura do notificante.

*PROTOCOLO DE RECEBIMENTO/ENVIO DA NOTIFICAÇÃO

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE REQUISIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEICAO
RUA VEREADOR JUVENAL LEME MOURÃO, 770
CNPJ : 44.751.725/0001-97

Página 1

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
01668/17	Nome do Diretor	09/11/2017

Descrição

Descrição detalhada do objeto

Poder	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEICAO
Órgão	PODER EXECUTIVO
Setor Solicitante	ALMOXARIFADO INTERNO
Centro de Custo	4 GABINETE DO PREFEITO
Placa	

Observação

Justificar detalhadamente a contratação / aquisição.

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto / Descrição Detalhada do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec. / Observação	C. Custo	Centro de Custo
1	060.002.022	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	UND	1	0	4	GABINETE DO PREFEITO

Prefeito Municipal | Secretário | Almoxarifado

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

MODELO DE COTAÇÃO/ORÇAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEICAO
RUA VEREADOR JUVENAL LEME MOURÃO, 770
CNPJ : 44.751.725/0001-97

Listagem para Cotação

Fornecedor : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONC CNPJ : 44.751.725/0001-97 Inscr. Est. :
Endereço : RUA VEREADOR JUVENAL LEME MOURÃO 770
Bairro : Centro 13625-000 Santa Cruz da Concei SP
Fones : 1935679200 19 Contato :
E-mail :

Cotação : 01668/17 Abertura : 09/11/2017 Encerramento : 09/11/2017
Centro de Custo : GABINETE DO PREFEITO

Item	Cód. Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	060.002.022	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	UND	1	_____

TOTAL : _____

RUA VER. JUVENAL LEME MOURÃO, N.º 770 – FONE: (019) 3567 – 9200 – CEP 13.625-000

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

MODELO DE CERTIDÃO DE COTAÇÃO

" Certifico que nesta data procedi a consulta de preço do item (discriminar o item) junto ao site (discriminar o site), obtendo o valor de R$(***).

Santa Cruz da Conceição, XX de XXXXXXX de XXXX.

Assinatura e identificação do funcionário