



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

### CONVITE Nº 14/2019 PROCESSO Nº 7609/2019

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela seguinte legislação: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06, com as alterações pela Lei Complementar 147/14, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita de todos os termos deste instrumento convocatório e condições elencadas e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

Fazem parte deste Convite os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP**

**ANEXO III – ANEXOS DO TCE**

**ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO**

**ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**ANEXO VI – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS TÉCNICOS**

**ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO OU DE INÍCIO DE SERVIÇOS**

Informações ou esclarecimentos serão prestados pelo **Departamento de Procedimentos Licitatórios**, na Rua Episcopal, nº 1575, Centro, 3ª andar, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 através do telefone (16) 3362-1164 ou do e-mail [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br).

**Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00min do dia 25/06/2019, no Departamento de Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública, de conformidade com as cláusulas e instruções abaixo:**

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário da **DAPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Convite é a **Contratação de empresa para Fornecimento de Refeições para a Delegação de São Carlos na participação dos 63º Jogos Regionais, a ser realizada no período de 16 a 27 de julho de 2018, no Município de Botucatu - SP**, de acordo com o constante no presente Convite e seus anexos.

#### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

319 – 13.01.27.812.2025.2.068.3.3.90.39.01.1100000 – Tesouro Municipal

#### 3. DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo fixado para a contratação é de **R\$ 88.103,20 (Oitenta e oito mil cento e três reais e vinte centavos)**

#### 4. DOS ENVELOPES



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

4.1. Os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta, deverão estar fechados de modo inviolável, com os dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7609/2019 CONVITE Nº 14/2019 <b>NOME DO PROPONENTE</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7609/2019 CONVITE Nº 14/2019 <b>NOME DO PROPONENTE</b>
---	--

4.2. O licitante deverá apresentar em seu envelope de número 2, descritivo detalhado dos produtos / serviços, para fins de comparação com as descrições mencionadas no edital.

### 5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias após efetiva entrega do objeto e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5.1.2. As notas fiscais/fatura deverão apresentar, obrigatoriamente, os números desta licitação e do empenho.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas convidadas ou interessadas.

6.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas por esta Prefeitura para retirar o Convite.

6.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

6.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

6.2.1. Empresas em forma de consórcios e cooperativas, estas últimas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

6.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

6.2.3. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo e nas condições do impedimento.

6.2.4. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores que não atenderem ao item 7.1.18.1. deste Edital.

6.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

### 7. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

7.1. Para participar da licitação **todos** os proponentes deverão comprovar sua habilitação através da apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

7.1.3.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

7.1.3.1.1. A certidão acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991,



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

**7.1.3.2.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), **ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**

**7.1.3.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa.

**7.1.4.** Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), ou Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03 de 02 de maio 2007. **Esta certidão é dispensada no caso de apresentação de certidão conjunta conforme item 7.1.3.1.**

**7.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**7.1.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.1.7.** Declaração da proponente conforme **ANEXO I**, constando as seguintes informações:

**7.1.7.1.** Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras.

**7.1.7.2.** Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Convite.

**7.1.7.3** Que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas 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.

**7.1.7.4.** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**7.1.8.** Declaração firmada por representante da empresa, conforme **ANEXO II**, em caso de enquadramento da empresa licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, **caso tenha intenção de se beneficiar do tratamento diferenciado**, nos termos da Lei Complementar 123/06.

**7.1.9.** Termo de compromisso quanto à realização do objeto do presente Convite, conforme **ANEXO IV**.

**7.1.10.** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**7.1.11.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

**7.1.12.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem **7.1.2**.

**7.1.13.** Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

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

**7.1.16.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

**7.1.16.1.** Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Comissão levará em conta os produtos ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

**7.1.17.** Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

**7.1.18.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**7.1.18.1.** Caso conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

**7.1.19.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

**7.1.19.1.** **As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

**7.1.19.2.** **O Balanço patrimonial a ser apresentado deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.**

**7.1.19.3.** **A única exceção permitida ao item 7.1.19.1. diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.**

**7.2.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**7.3.** A comprovação de regularidade das microempresas e empresas de pequeno porte é obrigatória na fase habilitatória.

**7.3.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em usufruir dos benefícios deverão declarar sua condição, conforme **ANEXO II**.

**7.3.2.** Aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que **apresentem alguma restrição** na comprovação da regularidade fiscal **na fase de habilitação**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.2.1.** O prazo assegurado no subitem 7.3.2 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**7.3.2.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

7.4. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada e, de preferência, grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

7.5. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias da data de emissão**.

7.6. As empresas licitantes poderão designar representantes, na data da abertura dos envelopes, credenciados a praticar todo e qualquer ato referente à licitação e interposição de recursos contra o julgamento de habilitação e proposta, e no caso de se fazer representar por sócio da empresa, este deverá estar devidamente documentado.

### 8. DAS PROPOSTAS (Envelope nº 2)

8.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente e apresentada com suas folhas rubricadas e assinadas, impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade e deverão contemplar:

a) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual.

b) Nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.

d) Descrição detalhada dos produtos ou serviços, de acordo com as especificações do presente convite.

e) Prazo de validade da proposta: igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes.

f) Preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, já computados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro, não se admitindo qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

g) Prazo de entrega do produto / serviço: Diariamente, de segunda a domingo, até a finalização dos jogos (13 dias).

h) É de responsabilidade da Empresa a alimentação o transporte dos funcionários até os locais de prestação dos serviços.

**8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam aos requisitos acima ou que apresentarem valores unitários ou totais acima dos valores estimados para esta licitação.**

### 9. DO PROCEDIMENTO

9.1. No local indicado no preâmbulo, a Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame dos documentos exigidos no **item 7**.

9.2. Após analisar os documentos das licitantes, todas as páginas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes ao ato.

9.3. Na hipótese de ser designado outro dia para abertura dos envelopes contendo as propostas, serão eles rubricados pelos presentes, no seu fecho, de modo a garantir-lhes a inviolabilidade.

9.4. Será elaborada ata circunstanciada que será assinada pelos presentes à sessão.

9.5. Serão devolvidos pelo correio aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados que contenham suas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO

10.1. A Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame e classificação das propostas e emitirá parecer fundamentado, indicando a de **menor preço**.

10.2. Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, proceder-se-á sorteio em sessão pública a ser previamente designada, de acordo com § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

10.3. Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

### 11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho:

- a) Advertência.
- b) Multas, na forma do subitem 11.2.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

11.2. A contratada estará sujeita às seguintes multas:

11.2.1. Por dia de atraso na entrega do produto ou no andamento do serviço, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

11.2.2. Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

11.2.4. Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

11.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

11.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação.

11.5.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

11.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

11.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a empresa terá seu cadastro cancelado por igual período.

### 12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá impugnação ao presente Convite nos termos do artigo 41 da Lei Federal 8.666/93, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, que antecedem a abertura dos envelopes.

12.2. Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitações poderão ser interpostos nos termos do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

12.3. As impugnações e os recursos deverão ser **protocolados** perante a Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

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

12.5. Havendo recursos, a Comissão Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade superior, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

---

**12.6.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**12.7.** 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.

**12.7.1.** Impugnações e recursos somente serão analisados se protocolados, conforme previsto no item **12.3**.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todas as condições do presente Convite, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

**13.2.** Durante toda a execução da contratação a empresa licitante deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.3.** A Prefeitura poderá rejeitar as propostas em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse Convite, podendo ainda revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

**13.4.** O Produto ou Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa a substituição do produto ou serviço imediatamente após a notificação, para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

**13.5.** A não aprovação do Serviço pela em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

**13.6.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

**13.7.** Esta licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, conforme o art. 49, da Lei Federal 8.666/93.

**13.8.** As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações.

**13.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos/SP para dirimir litígios resultantes deste Convite.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Convite.

São Carlos, 04 de junho de 2019.

**Mário Luiz Duarte Antunes**  
**Secretário Municipal de Fazenda**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

### ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 14/2019

Objeto: **Contratação de empresa para Fornecimento de Refeições para a Delegação de São Carlos na participação dos 63º Jogos Regionais, a ser realizada no período de 16 a 27 de julho de 2018, no Município de Botucatu - SP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, profissão, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **declara** sob as penalidades cabíveis:

- que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras.
- que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com o termos do Convite.
- que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas 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.
- que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

---

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 14/2019

Objeto: **Contratação de empresa para Fornecimento de Refeições para a Delegação de São Carlos na participação dos 63º Jogos Regionais, a ser realizada no período de 16 a 27 de julho de 2018, no Município de Botucatu - SP**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de \_\_\_\_\_ (declarar se é Microempresa **OU** Empresa de Pequeno Porte), nos termos da Lei Complementar 123/2006, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

**ANEXO III – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)**

### **ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

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

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

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

### Responsáveis que assinaram o ajuste:

#### Pelo CONTRATANTE:

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00

RG: 4.332.512-9

Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s):

(16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

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

#### Pela CONTRATADA:

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

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

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

#### Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

### ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

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

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

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2019

RESPONSÁVEL:

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

---

### ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

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

**RESPONSÁVEL:**

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

---

### ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 14/2019

**Objeto: Contratação de empresa para Fornecimento de Refeições para a Delegação de São Carlos na participação dos 63º Jogos Regionais, a ser realizada no período de 16 a 27 de julho de 2018, no Município de Botucatu - SP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, profissão, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o fornecimento / serviço objeto do Convite em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

### ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

item	desc.	Quant.	Media	
1.	café da manhã	2010	6,25	12.562,50
2.	Almoço	2050	15,70	32.185,00
3.	Jantar	2010	15,70	31.557,00
4.	café da noite	2010	5,87	11.798,70
				88.103,20

8080

Valor Total Estimado: R\$ 88.103,20 (Oitenta e oito mil cento e três reais e vinte centavos)



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

### ANEXO VI – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

JOGOS REGIONAIS 2019 – Botucatu – SP

ALIMENTAÇÃO DA DELEGAÇÃO DE SÃO CARLOS

#### INSTALAÇÕES BÁSICO-MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA ATENDIMENTO NA COZINHA

- 01 freezer
- 01 geladeira
- 01 fogão industrial com no mínimo 04 bocas e botijão de gás
- 40 mesas para suporte de utensílios e refeitório com toalha
- 160 cadeiras para uso da cozinha e refeitório
- Pratos de louça para atendimento à Delegação Esportiva (cerca de 250 peças/ refeição)
- Talheres de metal (garfos, facas e colheres), guardanapo de papel, palito de dente (cerca de 250 peças /refeição)
- Panelas, conchas, escumadeiras, frigideiras e demais utensílios e eletrodomésticos necessários (liquidificador industrial, batedeiras e outros)

#### REFEIÇÕES

- As refeições poderão ser feitas no local e deverão ser servidas no local do alojamento: local – EMEF Dr. João Maria de Araújo Junior (Botucatu/SP)
- O refeitório será montado pela Empresa Contratada e deverá estar disponível com no mínimo de 24 horas de antecedência ao início do evento.
- As refeições deverão ser acondicionadas em balcões térmicos ou aquecedores
- Leite, café e sucos, acondicionados em locais apropriados e de fácil manuseio para os atletas, sem vasilhame aberto e conchas. O leite e o café acondicionados e identificados em garrações térmicos com torneira, e os sucos em refresqueiras. Deverão ser fornecidas canecas para suco em número suficiente para todas as pessoas do alojamento e copos plásticos para água e café.
- Deverá haver repetição de refeições (alimentos básicos e misturas), sem custo adicional.
- O custo das refeições deverá obedecer a critérios de *self-service*, por almoço e ou jantar e o mesmo critério para os cafés, devendo o custo dos cafés ser diferente do preço estipulado para as refeições, até por lógica de mercado.
- As equipes que não conseguirem realizar as refeições no alojamento, devido às competições, poderão substituir por lanches, sendo que a cada 03 (três) lanches será cobrado o valor de 01 (uma) refeição. Composição do lanche: Pão com presunto e queijo, suco e frutas (laranja e banana).

#### FUNCIONÁRIOS PARA COZINHA

- Deverá ficar por conta da Empresa contratada, o pessoal para fazer e servir as refeições (almoço, jantar, café da manhã e café da noite), além do serviço de limpeza de cozinha, local das refeições e utensílios utilizados pelos atletas.
- O turno de trabalho dos funcionários da cozinha será de acordo com as determinações da empresa contratada.
- Será obrigatório o uso de uniformes, equipamentos de segurança, protetor cabelo etc.





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

### CARDÁPIOS (ALMOÇO, JANTAR E CAFÉS)

ITEM	DESCRIÇÃO	Medida
1	<b>CAFÉ DA MANHÃ</b> - (TIPO “SELF SERVICE”) CONTENDO OS SEGUINTE ITENS MÍNIMOS: LEITE, CAFÉ, ACHOCOLATADO, SUCO DE FRUTAS, 01 (UM) TIPO DE BOLO DOCE, 01 (UM) TIPO DE PÃO (FRANCÊS, LEITE, FORMA, ETC.), 01 (UM) TIPO DE BISCOITO DOCE, 01 (UM) TIPO DE BISCOITO SALGADO, PRESUNTO FATIADO, QUEIJO (MUSSARELA OU PRATO) FATIADO, 01 (UMA) FRUTA, GELEIA DE FRUTAS, 01(UM) TIPO DE MANTEIGA.	POR REFEICAO
2	<b>ALMOÇO</b> - CONTENDO OS SEGUINTE ITENS MÍNIMOS: ARROZ, FEIJÃO, REFOGADO DE LEGUMES, 01 (UMA) GUARNIÇÃO, 01 (UM) TIPO DE SALADA, 01 (UM) TIPO DE CARNE BRANCA, 01 (UM) TIPO DE CARNE VERMELHA. SOBREMESA, 01 (UM) TIPO DE FRUTA E 01 (UM) TIPO DE DOCE. 01 (UM) TIPO DE SUCO.	POR REFEICAO
3	<b>JANTAR</b> - CONTENDO OS SEGUINTE ITENS MÍNIMOS: ARROZ, FEIJÃO, REFOGADO DE LEGUMES, 01 (UMA) GUARNIÇÃO, 01 (UM) TIPO DE SALADA, 01 (UM) TIPO DE CARNE BRANCA, 01 (UM) TIPO DE CARNE VERMELHA. SOBREMESA, 01 (UM) TIPO DE FRUTA E 01 (UM) TIPO DE DOCE. 01 (UM) TIPO DE SUCO.	POR REFEICAO
4	<b>CAFÉ DA NOITE</b> – (TIPO “SELF SERVICE”) CONTENDO OS SEGUINTE ITENS MÍNIMOS: LEITE, CAFÉ, ACHOCOLATADO, SUCO DE FRUTAS, 01 (UM) TIPO DE BOLO DOCE, 01 (UM) TIPO DE PÃO (FRANCÊS, LEITE, FORMA, ETC.), 01 (UM) TIPO DE BISCOITO DOCE E 01 (UM) TIPO DE BISCOITO SALGADO, 01(UM) TIPO DE MANTEIGA	POR REFEICAO

**OBS:** A Delegação de São Carlos será composta por atletas, dirigentes e pessoal de apoio (motoristas, faxineiros, lavadeiras e seguranças.) que terão direito às refeições diárias (almoço, jantar, café da manhã e café da noite).

### CONTROLE DE REFEIÇÕES

A Empresa contratada terá que fornecer tickets diferenciados para as refeições e cafés (com data ou numeração) para serem distribuídos diariamente pelo responsável pela delegação de São Carlos, para acerto final de contas.

#### ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES

- 8.080 refeições (sendo 4.060 almoços e jantares e 4.020 cafés manhã e noite) durante todo período dos jogos, conforme calendário acima estipulado, sendo:
  - Almoços: 2.050
  - Jantares: 2.010
  - Cafés da manhã: 2.010
  - Cafés da noite: 2.010

Obs. Deverá a empresa contratada disponibilizar frutas (banana, polcan, melancia e maçãs) e deixar em local de fácil acesso aos atletas da Delegação durante o transcorrer dos Jogos.

- Horários previstos para serviço das refeições serão basicamente os seguintes:

- Café da manhã: das 06 horas e 30 minutos às 08 horas e 30 minutos
- almoço: das 11 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos
- jantar: das 18 horas às 20 horas e 30 minutos
- Café da noite: das 22 horas e 30 minutos às 23 horas e 30 minutos



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

---

OBS: a empresa contratada deverá fornecer sucos, acondicionados em refresqueiras e sobremesas durante as refeições (almoço e jantar).

A empresa contratada deverá manter limpo o local onde serão servidas as refeições.

### ESTIMATIVA DO NÚMERO DE PESSOAS PARA ALIMENTAÇÃO

- Aproximadamente 480 pessoas - atletas, dirigentes e pessoal de apoio. Já acrescentados no quadro 01 (pessoal administrativo, limpeza, motoristas, seguranças e lavanderia)

OBS: O número diário de refeições (almoço/jantar/café da manhã/café da noite) será informado no transcorrer dos jogos, pois depende do andamento das competições.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Departamento de Procedimentos Licitatórios

“São Carlos – Capital da Tecnologia”

### ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO OU DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

ORDEM DE FORNECIMENTO OU INÍCIO DE SERVIÇO N.º \_\_\_\_ / 2019

Convite N.º 14/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7609/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

EMPENHO N.º \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_.

Autorizamos o fornecimento ou o início dos serviços de: \_\_\_\_\_.

**01.** O Produto ou Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa o atendimento imediato para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

**02.** A empresa deverá substituir o Produto ou Serviço, em caso de sua não aceitação pela Prefeitura Municipal de São Carlos, imediatamente após a comunicação.

**03.** A não aprovação do Produto ou Serviço pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

**04.** Após a aprovação do Produto / Serviço pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

**05.** O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega do produto ou serviço, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo requisitante.

**06.** Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

**07.** O Serviço deverá ser iniciado no dia do evento, a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou de Início do Serviço, de acordo com as datas previstas no Termo de Referência.

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Secretaria Municipal de Esporte e Cultura**