



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EDITAL DE CHAMAMENTO 04/2018

1. DO PREÂMBULO:

1.1. A Prefeitura do Município de Saltinho, através da Comissão de Licitação, nomeada pelo Decreto 1786/2018, torna público que, no **dia 22 de dezembro de 2018, às 10:00 horas**, no Paço Municipal, localizado na Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, realizará o processamento do **Chamamento 04/2018**, do tipo **maior oferta**, objetivando selecionar propostas para o **permissionamento oneroso do espaço público denominado Estádio Municipal Vicente Marino, localizado a Rua Fermiano Rodrigues da Silva, s/n, Centro, Saltinho/SP, possibilitando a instalação e exploração de uma cantina que poderá servir bebidas, lanches, salgados, doces e outros tipos de alimentos, principalmente durante a realização de eventos esportivos, culturais e de lazer.**

1.2. Esta seleção de propostas será realizada em conformidade com os preceitos da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações, Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, em especial às cláusulas e condições fixadas no presente edital.

1.3. O recebimento via protocolo dos Envelopes 01 (um), contendo a Documentação de Habilitação e Envelope 02 (dois), contendo a Proposta Financeira dos interessados dar-se-á **até às 9:50 horas** (horário de Brasília), do dia **12 de dezembro de 2018**, no Serviço de Protocolo da Prefeitura, a Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP.

1.4. A abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação dar-se-á na mesma data, **às 10:00 horas** (horário de Brasília). A abertura dos envelopes com as Propostas Financeiras dar-se-á após a publicação do resultado da fase de habilitação e julgamento de eventuais recursos ou sua denegação, em data a ser marcada pela Comissão, observando-se as disposições da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, ou na mesma data da abertura dos envelopes com os documentos desde que todas as interessadas tenham sido habilitadas ou desistam expressamente da fase de recursos administrativos referente ao procedimento de habilitação.

1.5. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados diretamente no Departamento Administrativo da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas ou através do endereço eletrônico www.saltinho.sp.gov.br.

2. DO OBJETO DO PERMISSIONAMENTO:

2.1. O objeto deste permissionamento oneroso é a **instalação e exploração de uma cantina no Estádio Municipal Vicente Marino, localizado a Rua Fermiano Rodrigues da Silva, s/n, Centro, Saltinho/SP.**

2.2. O permissionamento deverá ser executado em rigorosa observância ao Anexo I - Termo de Referência.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO:

3.1. Editar as normas complementares do permissionamento, caso haja necessidade, em conformidade com as políticas e estratégias estabelecidas pelo Anexo I - Termo de Referência anexo a este edital;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

3.2. Compor ou arbitrar conflitos entre a permissionária e Poder Público, lavrando termos de ajustamento de conduta;

3.3. Coordenar, supervisionar e fiscalizar o permissionamento;

3.4. Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais à permissionária;

3.5. Intervir no permissionamento em caso de necessidade e interesse público devidamente justificado.

4. DO VALOR MÍNIMO DA TAXA DE PERMISSIONAMENTO ONEROSO:

4.1. Os interessados em participar deste processo de permissionamento oneroso deverão elaborar suas propostas financeiras com valor mensal de no **mínimo R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas legalmente constituídas, bem como entidades sociais, assistenciais, culturais e/ou desportivas.

5.2. A Prefeitura disponibilizará as instalações físicas do espaço público, no estado em que se encontram, podendo os interessados realizar uma visita técnica para avaliar as condições da empreitada, bastando agendar pelo telefone (19) 3439-7800, junto ao Departamento Administrativo.

6. DAS INSTRUÇÕES ÀS INTERESSADAS:

6.1. A Documentação de Habilitação e a Proposta Financeira, para fins de participação no presente processo de seleção, deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número do Chamamento e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

6.1.1. Envelope 01 (um): Documentos de Habilitação;

Prefeitura do Município de Saltinho;
Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP;
Departamento Administrativo;
Envelope 01 (um) – Documentos;
Chamamento 04/2018;
Dados Cadastrais:
Razão Social/Nome:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ/CPF:

6.1.2. Envelope 02 (dois): Proposta Financeira.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Prefeitura do Município de Saltinho;
Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP;
Departamento Administrativo;
Envelope 02 (dois) – Proposta Financeira;
Chamamento 04/2018;
Dados Cadastrais:
Razão Social/Nome:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ/CPF:

6.2. São documentos integrantes deste edital os seguintes anexos assim discriminados:

6.2.1. Anexo I – Termo de Referência;

6.2.2. Anexo II - Minuta do Contrato;

6.2.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Desimpedimento;

6.2.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Conhecimento dos Termos do Edital;

6.2.5. Anexo V - Modelo de Proposta Financeira;

6.2.6. Anexo VI – Dados Cadastrais da Interessada e do Responsável pela Assinatura do Contrato;

6.2.7. Anexo VII - Modelo de Recibo de Retirada do Edital;

6.2.8. Anexo VIII – Minuta do Decreto de Permissionamento.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 (UM) - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

7.1. O processo de habilitação será realizado conforme segue.

7.2. A documentação relativa à habilitação jurídica quando tratar-se de **pessoa jurídica** consistirá em:

7.2.1. Para empresa individual: registro comercial;

7.2.2. Para sociedade empresária, entidades sociais, assistenciais, culturais e/ou desportivas: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

7.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou comprovante de inscrição e de situação cadastral (www.receita.fazenda.gov.br).

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal na forma da Lei:



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7.3.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet (www.receita.fazenda.gov.br);

7.3.2.2. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por certidão negativa de tributos mobiliários, expedida pelo município em que a interessada estiver situada;

7.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet (www.caixa.gov.br);

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

7.3.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos tributários não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.4. De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, as interessadas deverão apresentar:

7.4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;

7.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, a interessada deverá apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.4.3. As interessadas podem obter as certidões no endereço eletrônico www.esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do, caso estejam situadas no Estado de São Paulo;

7.5. Deverão, ainda, apresentar as seguintes declarações:

7.5.1. Anexo III - Declaração de Desimpedimento, datada e assinada;

7.5.2. Anexo IV - Declaração de Conhecimento dos Termos do Edital, datada e assinada;

7.5.3. Anexo VI – Formulário de Dados Cadastrais, devidamente preenchido, datado e assinado.

7.6. A documentação relativa à habilitação quando tratar-se de **pessoa física** consistirá em:



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7.6.1. Cédula de Identidade – RG do interessado;

7.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do interessado (www.receita.fazenda.gov.br);

7.6.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet (www.receita.fazenda.gov.br);

7.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado, através da apresentação de certidão negativa de débitos de tributos mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;

7.6.4.1. Comprovante de endereço atualizado do interessado, na forma da Lei, como forma de demonstrar o domicílio do mesmo;

7.6.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos tributários não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.7. Deverão, ainda, apresentar as seguintes declarações:

7.7.1. Anexo III - Declaração de Desimpedimento, datada e assinada;

7.7.2. Anexo IV - Declaração de Conhecimento dos Termos do Edital, datada e assinada;

7.7.3. Anexo VI – Formulário de Dados Cadastrais, devidamente preenchido, datado e assinado.

7.8. Notas explicativas importantes do item relativo aos documentos:

7.8.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia preferencialmente autenticada por tabelião de notas, por servidor habilitado da Prefeitura ou publicação na Imprensa Oficial;

7.8.2. Quando a interessada optar pela autenticação através de servidor habilitado da Prefeitura, deverá solicitar tais autenticações com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data limite para protocolizar os envelopes com os documentos e a proposta financeira;

7.8.3. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

7.8.4. A comprovação de regularidade fiscal das interessadas enquadradas como ME, EPP ou MEI somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, nos moldes do artigo 42, da Lei Complementar 123/2006;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7.8.5. As ME, EPP ou MEI, por ocasião da participação neste processo, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43, caput, da Lei Complementar 123/2006;

7.8.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado deste chamamento, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006;

7.8.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 7.8.6, implicará na decadência do direito ao permissionamento, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

7.8.8. A Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações poderá diligenciar em qualquer fase deste processo, efetuando consulta na internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 (DOIS) - PROPOSTA FINANCEIRA:

8.1. A proposta financeira deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo V, inclusive declarações, em 01 (uma) via, devidamente assinada em seu final pelo proponente ou representante legal, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

8.2. Não serão aceitas propostas de taxa de permissionamento mensal com valor inferior ao especificado no Anexo I - Termo de Referência.

8.3. A proposta que não atender as exigências deste edital, bem como apresentar valor inferior ao mínimo estabelecido, serão desclassificados.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, serão recebidos mediante protocolo os envelopes de número 01 (um) com os Documentos de Habilitação e número 02 (dois) com a Proposta Financeira.

9.2. Após o presidente da comissão declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas já entregues.

9.3. Os documentos constantes no envelope 01 (um) serão examinados e rubricados pelos membros da comissão de licitação, bem como pelas proponentes presentes.

9.4. Serão considerados inabilitados os participantes que não apresentarem a documentação solicitada pelo item 7 deste edital ou apresentarem-se com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste chamamento.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

9.5. Decorrido o prazo de recurso de 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação da comissão de licitação através da imprensa oficial sobre a deliberação do procedimento de habilitação/inabilitação, e não havendo manifestação neste sentido, será definido o local, o dia e a hora para sessão pública de abertura dos envelopes número 02 (dois) com as propostas financeiras das habilitadas.

9.6. Os envelopes contendo as propostas financeiras das participantes inabilitadas serão devolvidos ainda fechados, diretamente ou pelo correio com AR – Aviso de Recebimento, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

9.7. Abertos os envelopes número 02 (dois), contendo as propostas financeiras, estas serão examinadas e rubricadas pelos presentes e pela comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidade, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não atendam as especificações do edital ou dos seus anexos.

9.8. A comissão de licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar consistência dos dados ofertados pelas interessadas, dela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

9.9. Do julgamento da habilitação, julgamento e classificação das propostas e dos atos públicos previstos neste procedimento lavrar-se-ão atas circunstanciadas a respeito, que serão assinadas pelos membros da comissão de licitação e representantes legais presentes.

10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:

10.1. Dentre as propostas financeiras dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem decrescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar a **maior oferta, levando-se em conta a taxa mensal de permissionamento mínima, que é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).**

10.1.1. A proposta financeira cujo valor mensal proposto esteja abaixo do constante do Anexo I – Termo de Referência não será objeto de análise, estando, portanto, desclassificada.

10.2. A Comissão de Licitação poderá suspender a reunião sempre que julgue necessário analisar as propostas apresentadas pelos proponentes, em sessão reservada, com o objetivo de confirmar as informações prestadas.

10.3. Em caso de empate, de duas ou mais propostas, far-se-á sorteio na mesma sessão de julgamento ou em outra sessão para a qual todos os proponentes serão convocados conforme dispõe o § 2º do artigo 45 da Lei Federal 8.666/93.

10.4. A Comissão de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

10.5. O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão de Licitações e a homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

10.6. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital, bem como proposta alternativa, nem preço ou vantagem baseado nas ofertas dos demais proponentes.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

10.7. A comissão de licitação divulgará o resultado deste certame na imprensa oficial, comunicando os interessados, além de afixar cópia da ata de julgamento no quadro de avisos da Prefeitura, no mesmo endereço onde este foi realizado.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Qualquer interessada poderá recorrer ao presidente da comissão de licitação, bem como ao Chefe do Poder Executivo, com respeito a sua inabilitação ou habilitação de outra concorrente, bem como do resultado do julgamento da proposta financeira.

11.2. O recurso administrativo deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da decisão na imprensa oficial ou da lavratura da ata, perante a comissão de licitações, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo, devidamente informados.

11.3. O recurso contra a habilitação ou inabilitação será recebido, com efeito suspensivo, podendo-se, ainda, atribuir a mesma eficácia aos demais recursos, caso o presidente da comissão ou o Chefe do Poder Executivo assim entenderem conveniente, por provocação ou não da comissão de licitações.

11.3.1. Enquanto não for decidido o recurso a que se der efeito suspensivo, não será efetivada a adjudicação de proposta.

11.4. Interposto o recurso, a comissão de licitação comunicará as interessadas via imprensa oficial, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, limitada a discussão ao objeto recursal.

11.5. No decorrer do prazo de recurso ou impugnação será aberta vista dos autos às interessadas que a solicitarem, independente de requerimento, no Paço Municipal, a Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, de onde não poderão ser retirados.

11.6. Caso a interessada queira cópias de documentos juntados ao processo, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias reprográficas requisitadas.

11.7. A intimação de todos os atos será feita mediante publicação na imprensa oficial.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento.

11.9. Os casos omissos serão decididos pela comissão de licitação.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Na hipótese de desistência expressa das interessadas, inexistência de recursos relativos à classificação daquelas, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o Chefe do Poder Executivo homologará e adjudicará o objeto deste chamamento a interessada considerada vencedora.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

13. DO PRAZO DA PERMISSÃO:

13.1. O prazo da permissão onerosa será da data da assinatura do contrato até **31/12/2020**, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses corridos e consecutivos, se for de interesse das partes, mediante provocação escrita e justificada, desde que seja respeitado o interesse público devidamente fundamentado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:

14.1. Constitui obrigação da permissionária prestar o serviço de forma adequada à plena satisfação dos usuários do espaço público, devendo:

14.1.1. Prestar todas as informações solicitadas pelo Poder Público;

14.1.2. Cumprir as normas relativas a limpeza e higiene, conforme orientação da vigilância sanitária, utilizando aventais, máscaras, toucas e luvas na preparação e manipulação de gêneros alimentícios;

14.1.3. Utilizar somente mão de obra capacitada, habilitada, uniformizada e dotada de equipamentos de proteção individual, assumindo todas as obrigações delas decorrentes, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros contratados pelo permissionário e o Poder Público;

14.1.4. Garantir a segurança e a integridade física do pessoal que irá trabalhar no objeto do permissionamento;

14.1.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Poder Público ou a terceiros;

14.1.6. Manter atualizado, junto ao Poder Público os dados cadastrais completos da permissionária e do seu responsável.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO:

15.1. São obrigações do Poder Público, além de outras decorrentes da natureza do permissionamento:

15.1.1. Fiscalizar e controlar permanentemente a prestação do serviço;

15.1.2. Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais;

15.1.3. Intervir na permissão, nos casos e condições em que o seu objeto perder o interesse público;

15.1.4. Extinguir a permissão nos casos previstos em Lei e no contrato;

15.1.5. Receber, apurar e solucionar denúncias e reclamações dos usuários, que serão cientificados das providências tomadas.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

16.1. Ficam as interessadas cientes de que a simples apresentação da proposta indica que têm pleno conhecimento dos elementos constantes do presente edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares de execução do permissionamento, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

16.2. Durante a fase de preparação das propostas, as proponentes interessadas poderão fazer, por escrito, consultas conforme definido a seguir:

16.2.1. As consultas de esclarecimentos deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, por escrito e assinadas pelo representante legal da interessada;

16.2.2. O encaminhamento das consultas de esclarecimentos poderá ser feito mediante protocolo no Paço Municipal ou pelo correio eletrônico licitacoes@saltinho.sp.gov.br;

16.3. A Prefeitura reserva-se o direito de, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, revogar, ou mesmo anular o presente chamamento, sem que isso represente motivo para que as participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

16.4. Ocorrendo rescisão contratual, qualquer que seja a causa, poderão ser convocadas para assumir o permissionamento, pelo prazo remanescente, as demais interessadas, obedecidas à ordem de classificação.

16.5. As interessadas responderão pela veracidade dos dados e declarações por elas fornecidas, sob as penas da Lei.

16.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Administrativo.

Saltinho/SP, 22 de novembro de 2018.

Dr. João Marcelo de Paiva Agostini
Diretor Administrativo