



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**ANEXO VI - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br))

**CHAMADA PÚBLICA Nº. 03/2019**

**PROCESSO Nº. 26269/2019**

**OBJETO:**

**Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme Termo de Referência.**

**Senhores Interessados:**

Visando a comunicação futura entre o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA** e os interessados, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** pelo e-mail [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br).

A não remessa deste recibo exime o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA** da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br), link **LICITAÇÕES**, para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Interessado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**PROCESSO Nº 26269/2019**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2019**

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, inscrita sob o CNPJ nº 45.226.214/0001-19, através da Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados, que está aberta a **CHAMADA PÚBLICA nº 03/2019** para a “**Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme Termo de Referencia**”, com base na Lei Federal n.º 11.947, de 16/07/2009 e Resolução FNDE n.º 26 de 17/06/2013 e Resolução FNDE nº. 04 de 02/04/2015. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda às **14h00min (quatorze horas) do dia 24 de setembro de 2019**, com abertura dos envelopes para às 14h30min (quatorze horas e trinta minutos), na Prefeitura Municipal junto ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

**1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente Chamada Pública é a “**Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), conforme Termo de Referencia**” e especificações dos gêneros alimentícios abaixo discriminados na Solicitação de Registro SR 115, Anexo III do Edital.

**2. FONTE DE RECURSO.**

**2.1. Recursos provenientes do FNDE (PNAE), sendo a Dotação Orçamentária nº 3.3.90.30.00 - Ficha nº 245.**

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.**

3.1. Lei Federal n.º 11.947, de 16/07/2009 e Resolução FNDE n.º 26, de 17/06/2013 e Resolução FNDE nº. 04 de 02/04/2015.

**3.1.2 A participação na presente Chamada Publica fica restrita aos grupos formais, conforme artigo 30 da Resolução nº. 26 de 17 de junho de 2013.**

**4. DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.**

4.1. Às **14h00min (quatorze horas) de 24 de setembro de 2019**, com abertura dos envelopes para às 14h30min (quatorze horas e trinta minutos), na Prefeitura Municipal junto ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, os interessados entregarão dois envelopes distintos, sendo um de documentação – HABILITAÇÃO e outro de PROJETO DE VENDA.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1 . ENVELOPE Nº 001 – HABILITAÇÃO – GRUPO FORMAIS, DETENTORES DE DAP JURÍDICA.**

**5.1.1.** Os proponentes deverão apresentar no Envelope nº 001 – HABILITAÇÃO – GRUPO FORMAIS, DETENTORES DE DAP JURÍDICA, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) O extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
- c) Prova de regularidade por meio de certidões com a Fazenda Federal, relativa a Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, sendo permitido a apresentação de certidões positivas com efeitos de negativa;
- d) Cópia do Estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade, registrado no órgão competente.
- e) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados relacionados no projeto de venda, conforme Anexo IV.
- f) Declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados, conforme Anexo V.
- f) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

5.2 Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos, fica facultado à Comissão a abertura de prazo para a regularização da documentação.

**6. ENVELOPE Nº. 002 – PROJETO DE VENDA**

**6.1.** No envelope nº 002 segue a entrega do Projeto de Venda, conforme modelo Anexo I deste edital, devendo obedecer ao que se segue:

- a) Ser formulada em 01 (uma) via, contendo a identificação do grupo formal, datada e assinada por seu representante legal.
- b) Discriminação completa dos gêneros alimentícios ofertados, conforme especificações do Termo de Referência;
- c) Preço unitário de cada item (algarismo), devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

**6.2.** No preço final dos gêneros alimentícios deverão ser computados, além do lucro, todas as despesas e custos necessários para o cumprimento do objeto, da presente chamada pública, tais como impostos, taxas, fretes, embalagens, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas entre outros. Como a entrega é ponto a ponto, deverá estar agregado o custo com fracionamento, transporte, logística e distribuição.

**6.3.** Quando o grupo formal se tratar de uma Cooperativa Central deverá incluir na relação de fornecedores participantes, o nome da Cooperativa Singular a qual está vinculado cada agricultor

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



familiar.

6.4 Para os GRUPOS FORMAIS, DETENTORES DE DAP JURÍDICA, o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, deverá ser assinado pelo seu representante legal.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. Serão consideradas as propostas classificadas que preencham as condições fixadas neste edital de Chamada Pública, bem como atendam aos critérios estabelecidos pela Lei Federal n.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução n.º 26 do FNDE de 17/06/2013 e Resolução FNDE nº 04 de 02/04/2015;

7.2. A Comissão Permanente de Licitações constituída através da **Portaria Geral nº. 5.143 de 04 de janeiro de 2019** irá receber e classificar as propostas, nos termos do artigo 25 da Resolução nº 26/2013 do FNDE, na seguinte ordem:

7.2.1 Para seleção, os projetos de venda habilitados serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos do território rural, grupo de projetos do estado, e grupo de propostas do País.

7.2.2 Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

- a) o grupo de projetos de fornecedores locais terá prioridade sobre os demais grupos;
- b) o grupo de projetos de fornecedores do território rural terá prioridade sobre o do estado e do País;
- c) o grupo de projetos do estado terá prioridade sobre o do País.;

7.2.3 Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

- a) os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;
- b) os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003;
- c) os Grupos Formais (organizações produtivas detentoras de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica)

7.2.4 Caso não se obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos no caput e nos itens 7.2.2 e 7.2.3.

7.2.5 Para efeitos do disposto neste artigo, serão considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50% 1 (cinquenta por cento mais um) dos associados/cooperados das organizações produtivas, no caso do grupo formal, e 50% 1 (cinquenta por cento mais um) dos fornecedores agricultores familiares, no caso de grupo informal, conforme identificação na(s) DAP(s)

7.2.6 No caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no item 7.2.3 "a" deste artigo, terão prioridade

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados.

**7.2.7** No caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no item 7.2.3 “c”, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica.

**7.2.8** Em caso de persistência de empate, será realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

**7.3.** Os participantes (individual, grupo informal ou grupo formal) deverão obrigatoriamente, ofertar sua quantidade de alimentos, com preço unitário, observando as condições fixadas nesta Chamada Pública.

## **8. DOS DOCUMENTOS**

8.1. Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da CPL – Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.2. Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.3. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

8.4. A CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.5 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei.

8.5.1. Nos casos omissos, a CPL considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

## **09. LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE**

9.1. As entregas serão parceladas, semanalmente. A quantidade de produtos por entrega será de acordo com o cronograma elaborado pelo Setor de Alimentação Escolar, o mesmo será enviado com 10 (dez) dias úteis de antecedência da data de entrega ou via fax ou por telefone ou por e-mail, em dia a ser definido entre o Setor de Alimentação Escolar e o agricultor ou cooperativa. Em média o consumo semanal de leite é de 1.500 a 2.000 litros.

9.2. O dia da semana para entrega dos produtos será toda segunda-feira, podendo haver possibilidade de alteração do dia de entrega em caso de feriados nacionais, estaduais ou municipais.

9.3 O horário de entrega será das 07h30 às 16h00 – As entregas deverão ser realizadas ponto a ponto nas unidades escolares conforme endereços constantes no item 08 do Termo de Referência.

9.4. Haverá reposição do produto quando:

---

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



- 9.4.1. Houver alteração do mesmo no momento da entrega como: embalagem danificada e/ou presença de fungos, parasitas, insetos, larvas e sujidades;
- 9.4.2 O produto não corresponder com a especificação do Edital;
- 9.4.3 Houver alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade;
- 9.4.4 Na análise sensorial, o produto apresentar características organolépticas alteradas;
- 9.4.5 Não corresponder às exigências, devendo substituir o produto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da Unidade Requisitante, independente da aplicação das penalidades previstas;
- 9.4.6 A substituição do produto deverá ocorrer no local de entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação do Setor de Alimentação Escolar, independente da aplicação das penalidades previstas;
- 9.5 Não haverá entrega de produtos em dezembro e janeiro, conforme calendário escolar.

## **10 TRANSPORTE**

- 10.1. Os meios de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto;
- 10.2. O transporte do alimento deve ser realizado em condições de tempo e temperatura que impeçam a contaminação e o desenvolvimento de microrganismos patogênicos ao homem;
- 10.3. É proibido manter no mesmo continente ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los;
- 10.4. Não é permitido transportar, conjuntamente com os alimentos, pessoas e animais;
- 10.5. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos;
- 10.6. Os veículos de transporte de alimentos devem possuir Certificado de Vistoria, de acordo com o Código Sanitário vigente;
- 10.7. O veículo de transporte de alimento deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene;
- 10.8. Os métodos de higiene e desinfecção devem ser adequados às características dos produtos e meios de transportes, aprovados pela autoridade sanitária competente;
- 10.9. Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos serem desinfetados juntamente com o veículo de transporte;
- 10.10. O entregador e o motorista deverão estar com uniforme ou vestimenta (camiseta, calça e sapato fechado) adequado e limpo.
- 10.11. A empresa contratada deverá fazer um romaneio de entrega, com duas vias, contendo a descrição dos gêneros e suas respectivas quantidades, conforme modelo no item 9, deixar uma via na unidade escolar e outra no Setor de Alimentação Escolar, devidamente assinada pelo responsável

---

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



da escola, juntamente com a nota fiscal referente às entregas.

10.12 A cada entrega realizada, a Contratada deverá assinar juntamente com a Contratante o Termo de Recebimento da Agricultura Familiar, anexo II.

## **11. DA AMOSTRA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

11.1. O grupo formal classificado em primeiro lugar deverá apresentar para a Equipe Técnica de Alimentação Escolar, no endereço: Rua Caraguatatuba, n- 13, Alto do Cardoso, CEP: 12420-500, Pindamonhangaba - SP, no prazo de (05) cinco dias úteis:

11.1.1. Uma AMOSTRA do item, em sua embalagem original, para análise e confronto com a especificação do produto;

11.1.2. O grupo formal deverá apresentar em Envelope Único, cópia autenticada dos seguintes documentos:

11.1.2.1. Certificado(s) ou Declaração(ões) ou Alvará(s) Sanitário(s) emitido(s) pelo órgão competente, que comprove, conforme aplicável, que a empresa fabricante, o produtor, o empacotador e a armazenadora e/ou distribuidora foram vistoriados pelo serviço de vigilância sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de inspeção Federal ou Estadual ou Municipal do setor de Agricultura no prazo estabelecido oficialmente, demonstrando que estão aptas para seus funcionamento regulares. Em caso de terceirização dos serviços de beneficiamento, industrialização, empacotamento e envasamento, também deverão apresentar este(s) documento(s);

11.1.2.2. Título de registro ou certificado ou declaração do SUASA ou SISP ou SIF/MAPA do fabricante ou produtor, o Registro de Rótulo do Produto, de forma completa contemplando todas as informações acerca do produto e o Modelo de rótulo (croqui do rótulo da embalagem), todos aprovados pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA);

11.1.2.3. Ficha Técnica emitida e assinada pelo fabricante ou produtor.

## **12. CONTRATAÇÃO**

12.1. Uma vez declarado vencedor, o Proponente vendedor deverá assinar o contrato de compra e venda de acordo com a minuta contratual.

12.2. O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), por Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP)/ano, conforme Artigo 32 da Resolução nº 26/2013 do FNDE.

12.3. – Os contratos que resultarão da presente Chamada Pública terão prazo de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes;

---

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



### **13. PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal de venda, acompanhada do Termo de Recebimento emitido pelo Setor de Alimentação Escolar, através de depósito em conta corrente.

**13.2.** É vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** O resultado desta Chamada Publica terá validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes;

**14.2** O Município de Pindamonhangaba se reserva o direito de realizar novas chamadas em não havendo propostas que contemplem todas as necessidades da Alimentação Escolar.

**14.3.** A presente Chamada Pública poderá ser obtida no site [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br) ou no Departamento de Licitações e Contratos, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro Alto do Cardoso, no horário das 08h00 às 17h00 horas, de segunda à sexta-feira.

**14.4.** Fica reservado ao Município de Pindamonhangaba, responsável pela Chamada Pública, o direito de:

- a) Revogá-la, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de Documentos (envelope nº 1 - Habilitação) e Projeto de Venda (envelope nº 2), na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação do Projeto de Venda;
- c) Adiar o recebimento do envelope nº 01 - Habilitação e envelope nº 02 - Projeto de Venda, divulgando mediante aviso público, a nova data.

**14.5.** A Comissão Permanente de Licitações ou a Autoridade Superior poderá em qualquer fase da Chamada Pública promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução da Chamada Pública.

**14.6.** – Faz parte integrante da presente Chamada Pública:

- ANEXO I - Modelo de Projeto de Venda;
- ANEXO II - Termo de Recebimento;
- ANEXO III – Solicitação de Compras;
- ANEXO IV – Declaração itens ofertados são provenientes de fabricação própria.
- ANEXO V – Declaração responsabilidade controle limite individual de venda;
- ANEXO VI – Recibo de retirada do edital

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



- 
- ANEXO VII – Termo de Referência
  - ANEXO VIII - Estimativa de Consumo
  - ANEXO IX – Minuta Contratual.

Pindamonhangaba, 02 de setembro de 2019.

**Regiane Ferreira de Carvalho Lúcio**  
**Diretora do Departamento de Licitações e Contratos**

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)