



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017
PROCESSO INTERNO Nº 6.290/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DA REALIZAÇÃO: 11 DE JANEIRO DE 2018

HORÁRIO DE INÍCIO: 09:30H

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada no piso superior do Paço Municipal, localizado na Rua 7 de Setembro n.º 701, Centro, Tremembé, CEP 12.120-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS: Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço especificado para realização da sessão, e-mail: licitacoes@tremembe.sp.gov.br através do telefax (12) 3607-1000 ramal 1013.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal nº 3.089 de 07 de dezembro de 2005.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas que:

2.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Tremembé.

2.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

2.2.4. Possuam servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

2.2.6. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

2.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

- 2.4. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.
2.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
2.6. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

3.1.3. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas:

a) **Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

3.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta Comercial
PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017

Denominação da empresa:

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017

Denominação da empresa:

CNPJ:

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

5.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação, e apresentada em uma via, preferencialmente em papel com identificação da licitante, impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, sem cotações alternativas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente.

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. A proposta deverá conter:

a) razão social, CNPJ, número do Edital do Pregão, dia da abertura, endereço completo, número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como os dados pessoais da pessoa habilitada para assinar o respectivo Termo de Contrato;

b) declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas ao serviço, tais como: impostos, taxas, seguros, descontos, frete, bem como quaisquer outras despesas, incidentes sobre o serviço, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista;

c) prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

d) se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

5.4. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.5. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.6. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.7. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.8. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

5.9. Após a fase de lances a vencedora deverá apresentar a proposta realinhada ao lance vencedor juntamente com a planilha de formação de custos, podendo utilizar o modelo orientativo contido no Edital (**ANEXO III - B**), em até 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1. O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou **Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;

d) Ato Constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) 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 o exigir;

f) Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" do subitem 6.1.1 não precisarão constar do envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação cadastral atualizada.

b) Prova de **inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, conforme o caso, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (notadamente o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN) relativos ao domicílio ou à sede do proponente. O proponente com filial no município de Tremembé deverá apresentar a certidão relativa a esta filial para atendimento do item.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (de acordo com a Resolução conjunta SF/PGE 03 de 13/08/2010) por meio da respectiva Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei.

e) Tal exigência é indispensável para empresas inscritas no Estado de São Paulo; empresas de outros Estados deverão apresentar certidão que comprove inequivocamente que as mesmas não possuem débito de origem fiscal para com o Estado.

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e **INSS**.

g) Prova de regularidade perante o **FGTS**, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos (Lei Federal 8.036/90).

h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT (Lei 12.440 de 07/07/2011).

6.1.3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte):

a) no caso específico de **Micro Empresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) OU Microempendedor Individual (MEI)**, deverá ser apresentada declaração informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006 (modelo - Anexo VII);

b) a falta de apresentação da declaração especificada acima não inabilitará a licitante, entretanto a mesma não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na respectiva Lei Complementar;

c) caso as propostas apresentadas por **ME, EPP ou MEI** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

d) a **ME, EPP ou MEI** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

e) em caso de **ME, EPP ou MEI** apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor (LC 123/06, artigo 45, I);

f) em não ocorrendo a contratação da **ME, EPP ou MEI** mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito (art. 45, II);

g) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME(s), EPP(s) OU MEI(s)** no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III);

h) na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 2º);

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

b) Para empresas em processo de recuperação judicial, será exigido 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 neste edital, em atendimento à Súmula nº 50 do TCESP.

c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei e de acordo com as regras atinentes à natureza do proponente, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

d) **PARA AS SOCIEDADES POR AÇÕES:** O Balanço Patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei;

e) **PARA OS DEMAIS TIPOS DE SOCIEDADES:** não sendo obrigadas a publicar seu balanço, deverão então apresentar:

- Cópia legível e autenticada das páginas do Diário Geral onde foi transcrito o Balanço Patrimonial do exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável; e

- Cópia autenticada dos Termos (devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro) de Abertura e Encerramento do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço Patrimonial do exercício.

f) Para as Proponentes obrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, deverão as Proponentes apresentarem o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de resultados do último exercício social, apresentados na ECD, já exigíveis de acordo com a lei, contendo o termo de abertura e encerramento e o recibo de entrega do livro digital.

g) Os índices deverão ser apresentados devidamente calculados por um Contador responsável por sua elaboração.

6.1.5. – CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (demonstrando, no mínimo: termo de abertura, termo de encerramento, ativo, passivo, notas explicativas e DRE), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo estar atualizados tais documentos, por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses, da data de apresentação da proposta balanço inclusive para microempresas e empresas de pequeno porte. O Balanço deverá estar registrado na junta comercial ou cartório competente (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou Cartório competente);

b) entende-se por último exercício social, já exigível, aquele para o qual já se esgotou o prazo para apresentação do Balanço Patrimonial e DRE para a Receita Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

c) Para efeito da avaliação da capacidade econômico financeira do Licitante, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, consolidada, ficam estabelecidos 04 (quatro) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG), Capital Circulante Líquido (CCL), Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,50 (um vírgula cinquenta) e índice de endividamento total (ET), igual ou inferior a 0,40 (zero vírgula quarenta), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

I) Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1,50 (um vírgula cinquenta) e Índice de Endividamento (IE) menor igual a 0,40;

II) $LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} > \text{ou igual a } 1,50$ (um vírgula cinquenta);

III) $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante} > \text{ou igual } 1,50$ (um vírgula cinquenta);

IV) $IE = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} / \text{Ativo Total} < \text{ou igual a } 0,40$.

d) Comprovação de Capital Social, integralizado ou de Patrimônio líquido ou Social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no art. 31 §3º Lei nº. 8.666/93, consolidada, através do Contrato Social e alterações, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida à atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

6.1.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, **conforme Súmula n.º 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, destacando-se que será aceito o somatório dos atestados.**

b) Cada atestado deve conter: i) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); ii) Local e data de emissão; iii) Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

c) Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** equivalentes, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

d) Os atestados deverão estar devidamente acervados pela respectiva entidade profissional competente.

7 – DA VISITA TÉCNICA

7.1. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão realizar visita técnica nas dependências do Centro de Saúde, Centro de Diagnose, ESF Maracaibo, Pronto Atendimento e Paço Municipal de forma a obterem pleno conhecimento das condições locais, avaliar a quantidade, natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, indicando um representante para este fim, ocasião onde será emitido o Atestado de Visita Técnica devidamente assinado pela respectiva Secretaria, a qual deverá ser previamente agendada.

7.2. As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas à fase de elaboração da proposta correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

7.3. A Declaração de visita técnica será fornecida pela Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração, afirmando que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação, pois após a conclusão do certame licitatório não será admitida qualquer argumentação de desconhecimento ou ignorância das etapas a serem cumpridas, do memorial, e demais informações. Nesta ocasião, será fornecido o "Atestado de Visita", nos termos do ANEXO X.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

7.4. Para o agendamento prévio da visita técnica os interessados deverão encaminhar e-mail para: coordenacao.enfermagem@tremembe.sp.gov.br – Centro de Saúde e Centro de Diagnóstico A/C Natália, prontoatendimento@tremembe.sp.gov.br – Pronto Atendimento A/C Guilherme ou coordenacaoesf@tremembe.sp.gov.br – ESF Maracaibo A/C Laise, para agendar o horário e o dia para a realização da visita técnica aos locais da execução dos serviços. Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo telefone (12) 3607-1012 e falar com Natália.

7.5.1 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à sua participação na licitação; de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração (**MODELO – ANEXO IV**).

b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**MODELO – ANEXO V**).

c) Declaração de que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação (**MODELO – ANEXO VI**).

d) Atestado de visita técnica (**MODELO - ANEXO X**) ou declaração, sob pena de INABILITAÇÃO, em que conste a responsabilidade da Empresa Contratada em caso de ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame, a licitante comprovará como condição pré contratual, que possui registro ou inscrição da licitante, bem como do responsável pelas atividades na área de Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Administração para o Lote I, e para o Lote II somente o registro no Conselho Regional de Administração.

f) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que, caso se sagre vencedora do certame, a licitante disponibilizará Médico de Segurança do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho para, de forma conjunta, responsabilizarem-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho, devendo os citados profissionais fazer parte do quadro de funcionários da licitante, comprovando através da carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, ou contrato de trabalho.

g) Certidão de Registro no serviço especializado em engenharia e segurança do trabalho e em medicina do trabalho (SESMT), de acordo com a Portaria da Superintendência Regional do Trabalho, promulgada em 2017, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via “Internet”, com data de expedição não anterior a 60 (sessenta) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

8.2. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do Pregoeiro, bem como cópias em papel termo-sensível (papel de fax), cujo impresso pode se extinguir no processo.

8.3. As autenticações poderão também ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

8.4. As **ME(s), EPP(s) ou MEI(s)**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alterações, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou para revogar a licitação.

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando-se quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido neste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.3.1. No tocante aos preços as propostas serão julgadas pelo critério de **"menor preço por lote"**, nos termos do art. 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, nos termos descritos no Anexo I.

9.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) e; no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo **R\$ 10,00 (dez reais)** entre os lances.

9.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da legislação aplicável.

9.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas nos lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

9.10. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão competente, que será juntada aos autos.

9.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.13.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.15. O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a documentação que comprove o responsável técnico da empresa para o serviço contratado.

9.16. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material definido no objeto deste Edital.

10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2. Caberá a autoridade superior competente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.4. As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Tremembé, Setor de Protocolo, situada na Rua Sete de Setembro, 701, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá nos termos da lei.

11 – DO RECURSO

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX da Lei Federal nº 10.520/2002.

11.2. O prazo para o recurso será de 03 (três) dias úteis, com a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. As razões deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Tremembé, Setor de Protocolo, devidamente assinadas por seus representantes, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

11.4.1. Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

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

11.6. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na sala da Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tremembé, sito no piso superior do Paço Municipal, localizado na Rua 7 de Setembro nº. 701 – Centro – Tremembé, CEP 12.120-000.

12 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O preço proposto será o apresentado na proposta da licitante vencedora.

12.1.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, durante o primeiro ano de contrato, em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.880/1994.

12.2. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva nota fiscal referente ao serviço prestado, com indicação do número do empenho, devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, e, desde que as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social estejam válidas na data do pagamento.

13 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A licitante considerada vencedora será notificada para num prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato conforme minuta em anexo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

13.3. É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. A execução dos serviços deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

13.4.1. Como condição para o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar ao gestor do Contrato da Secretaria correspondente, a relação dos funcionários que executarão o contrato, histograma de mão de obra (quantidade de pessoal por mês, função e hora), relação dos equipamentos e indicação do seu Preposto.

14. DA GARANTIA

14.1. Antes da assinatura do instrumento de contrato será exigida da licitante vencedora prestação de garantia para cumprimento das obrigações, em favor da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total dos serviços, numa das modalidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução dos serviços, acrescido dos prazos para recebimento provisório, observação e para recebimento definitivo. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

14.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

14.4. No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

14.5. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

15. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

15.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

15.2. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

15.3. Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades.

15.3.1. Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos pactuados, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da obrigação.

15.4. Pela inexecução total ou parcial do ajuste multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos serviços não executados.

15.5. Serão aplicadas, também, as sanções previstas no artigo 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes deste certame onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados nas seguintes unidades:

05.01.04.122.0076.2.076.339039.01.110000 – FICHA 167
05.03.04.122.0008.2.008.339039.01.110000 – FICHA 181
05.04.04.122.0009.2.009.339039.01.110000 – FICHA 188
05.05.04.122.0010.1.010.339039.01.110000 – FICHA 190
05.05.04.122.0010.2.010.339039.01.110000 – FICHA 196
05.06.04.122.0011.2.011.339039.01.110000 – FICHA 203
05.07.04.122.0012.2.012.339039.01.110000 – FICHA 210
05.07.04.122.0012.2.062.339039.01.110000 – FICHA 217
05.07.04.122.0012.2.069.339039.01.110000 – FICHA 224
05.08.04.122.0014.2.014.339039.01.110000 – FICHA 245
05.09.04.122.0015.2.015.339039.01.110000 – FICHA 252
05.11.04.122.0017.2.017.339039.01.110000 – FICHA 266
05.12.04.122.0007.2.007.339039.01.110000 – FICHA 273
09.04.10.301.0063.2.063.339039.01.310000 – FICHA 629
09.04.10.301.0063.2.063.339039.01.310000 – FICHA 630
09.04.10.302.0064.2.064.339039.01.310000 – FICHA 653
09.04.10.302.0064.2.064.339039.05.300000 – FICHA 654
09.04.10.301.0175.2.175.339039.01.310000 – FICHA 636
09.04.10.301.0175.2.175.339039.05.300000 – FICHA 637
09.04.10.302.0179.2.179.339039.01.310000 – FICHA 661
09.04.10.302.0179.2.179.339039.05.300000 – FICHA 662

17 – DA PUBLICIDADE

17.1. O aviso desta licitação será publicado, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Sessão dos Municípios, Jornal de Grande Circulação e Imprensa Oficial do Eletrônico do Município, no endereço eletrônico: <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>.

17.2. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ**, disponível no endereço: <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio *internet* da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>, link <licitacoes>.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

18.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.3. O(A) Pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.6. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

18.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.8. A homologação do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico Município de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial/>>.

18.9. A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.10. Os casos omissos neste Edital poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

18.11. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir toda e qualquer ação decorrente do presente certame, assim como ao cumprimento das obrigações dela decorrentes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (A e B);

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III - A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III - B – PLANILHA ORIENTATIVA;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS PROPRIETÁRIOS, SERVIDOR OU DIRIGENTE OU ENTIDADE CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

ANEXO VIII - MINUTA CONTRATUAL;

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

Estância Turística de Tremembé, 27 de dezembro de 2017.

Marcelo Vaqueli
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO I - A
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, **SEM MATERIAL**, nas dependências do Centro de Saúde, Centro de Diagnose, ESF Maracaibo e Pronto Atendimento pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando a alta demanda do serviço de limpeza nas Unidades de Saúde do Município de Tremembé, a fim de manter um bom funcionamento de todos os setores e estabelecer uma rotina de limpeza que abranja todo o espaço físico, mobiliários e utensílios de acordo com as atividades e procedimentos aqui realizados, incluindo a prestação de um serviço com assistência humanizada e livre de riscos ocupacionais.

Desse modo, segue abaixo a descrição dos moldes necessários a serem disponibilizados e a descrição das atividades a serem realizadas:

Funcionários necessários:

- 04 postos de trabalho para o Centro de Saúde, Centro de Diagnose e ESF II – Jardim Maracaibo (44h semanais);
- 01 posto de trabalho de 12 horas diurno sendo um para o plantão par e um para o plantão ímpar (cada um com plantão de 12 X 36, das 07:00h às 19:00h), para o Pronto Atendimento;

Centro de Saúde

Contratação: 02 postos de trabalho de 44 horas semanais.

Área Física:

- ✓ 02 Salas de Espera;
- ✓ 01 Fichário Central;
- ✓ 01 Sala de Exames;
- ✓ 01 Consultório Oftalmológico;
- ✓ 01 setor de Pré Consulta;
- ✓ 01 Sala de Ultrassom;
- ✓ 08 Consultórios médicos;
- ✓ 01 Sala de Eletrocardiograma;
- ✓ 01 Fraldário;
- ✓ 01 Sala de Imunização;
- ✓ 01 Sala de procedimentos de Enfermagem;
- ✓ 01 Consultório Odontológico;
- ✓ 01 Secretaria de Saúde;
- ✓ 01 Dispensário de Medicamentos;
- ✓ 01 Central de Regulação de vagas;
- ✓ 01 Sala do Secretário da Saúde;
- ✓ 01 Setor de Informática;
- ✓ 01 Sala do COMUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

- ✓ 01 Sala de Estoque de Vacinas;
- ✓ 01 Setor de Transporte (administrativo);
- ✓ 01 Copa;
- ✓ 01 Setor de Limpeza;
- ✓ 01 Setor de Transporte (atendimento ao público);
- ✓ 01 Expurgo;
- ✓ 04 Sanitários;
- ✓ Área externa do Centro de Saúde.

Diariamente:

- ✓ Abrir a unidade para que os pacientes sejam recepcionados;
- ✓ Abrir todas as salas, consultórios e realizar a limpeza do que for pertinente;
- ✓ Preparar o café e manter a copa abastecida com açúcar, copo descartável, pó de café, papel toalha, detergente e etc;
- ✓ Manter os bebedouros com água e com copos descartáveis;
- ✓ Realizar a lavagem e limpeza de todos os sanitários, compreendendo: paredes, pia, chão e vaso sanitário e mantê-los abastecidos quanto a papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha;
- ✓ Realizar a limpeza de todos os consultórios médicos, de acordo com o término do atendimento dos mesmos e mantê-los abastecidos com papel toalha, sabonete líquido e álcool gel;
- ✓ Providenciar a limpeza da máquina de fazer café e deixar a copa em ordem no final do dia;
- ✓ Fechar a unidade após o horário de atendimento ao público;
- ✓ Realizar a limpeza da recepção e das áreas de difícil acesso quando o fluxo de pacientes estiver baixo;
- ✓ Realizar a limpeza dos setores: fichário central, sala de exames, pré consulta, sala de espera, sala de vacina, dispensário de medicamentos, central de regulação de vagas, sala de informática, sala do secretário, sala de reuniões, copa, 08 consultórios médicos, sala do transporte, vigilância epidemiológica, sala de ECG, sala de USG, fraldário, consultório oftalmológico, sala de vacina, sala de procedimentos de enfermagem.
- ✓ Ao sair, verificar se as janelas estão fechadas e trancar todas as portas;
- ✓ Executar toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela administração.

Semanalmente:

- ✓ **Todas as quartas e quintas-feiras após a realização de procedimentos na sala de Eletrocardiograma:** Realizar limpeza completa da sala, incluindo janelas, paredes, superfícies e chão;
- ✓ **Às quartas e sextas-feiras:** Preparar material (lençol, compressas, toalhas, campos fenestrado, etc), para enviá-los aos cuidados da empresa responsável pela lavagem e esterilização das roupas.
- ✓ **Às quartas e quintas-feiras:** Realizar limpeza completa das salas de coleta, incluindo janelas, paredes, superfícies, chão e ainda a limpeza das caixas que transportam os exames laboratoriais;
- ✓ **Às sextas-feiras:** Remover a poeira acumulada em extintores de incêndio, equipamentos e janelas;
- ✓ Lavagem das lixeiras;
- ✓ Limpeza dos ventiladores e ares condicionados;
- ✓ Limpeza do teto e arestas;
- ✓ Limpeza em geral das portas, incluindo maçanetas e batentes;
- ✓ Executar limpeza que reclame atenção semanal não prevista ou que seja indicada pela administração.

Quinzenalmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

- ✓ Limpar atrás dos móveis;
- ✓ Realizar a limpeza completa das janelas e portas com água e sabão;
- ✓ Realizar a limpeza das longarinas com pano úmido;
- ✓ Observar e/ou providenciar a limpeza da geladeira;
- ✓ Executar limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista ou que seja indicada pela administração.

Centro de Diagnose

Contratação: 01 posto de trabalho de 44 horas semanais.

Área Física:

- ✓ 01 Sala de Espera;
- ✓ 01 Sala de Ultrassonografia;
- ✓ 01 Sala de Endoscopia;
- ✓ 01 Sala de Recuperação;
- ✓ 01 Sala de Eletrocardiograma;
- ✓ 01 Consultório Oftalmológico;
- ✓ 01 Copa;
- ✓ 01 Expurgo;
- ✓ 01 Setor de Limpeza;
- ✓ 05 Sanitários;
- ✓ Área Externa do Centro de Diagnose.

Diariamente:

- ✓ Abrir a unidade para que os pacientes sejam recepcionados;
- ✓ Abrir todas as salas, consultórios e realizar a limpeza do que for pertinente;
- ✓ Manter a copa abastecida com açúcar, copo descartável, pó de café, papel toalha, detergente e etc;
- ✓ Manter os bebedouros com água e com copos descartáveis;
- ✓ Realizar a lavagem e limpeza de todos os sanitários, compreendendo: paredes, pia, chão e vaso sanitário e mantê-los abastecidos quanto a papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha;
- ✓ Realizar a limpeza do consultório médico e das salas de exames, de acordo com o término do atendimento dos mesmos e mantê-los abastecidos com papel toalha, sabonete líquido e álcool gel;
- ✓ Providenciar a limpeza dos utensílios domésticos e deixar a copa em ordem no final do dia;
- ✓ Fechar a unidade após o horário de atendimento ao público;
- ✓ Realizar a limpeza da recepção e das áreas de difícil acesso quando o fluxo de pacientes estiver baixo;
- ✓ Realizar a limpeza dos setores: sala de ultrasson, sala de endoscopia, sala de recuperação, sala de eletrocardiograma, consultório oftalmológico, sala de espera, copa, expurgo, setor de limpeza.
- ✓ Ao sair, verificar se as janelas estão fechadas e trancar todas as portas;
- ✓ Executar toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela administração.

Semanalmente:

- ✓ **Após a realização de procedimentos nas salas de Exames:** Realizar limpeza completa da sala, incluindo janelas, paredes, superfícies e chão;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

- ✓ Após a realização de Exames de ultrassonografia e endoscopia: Preparar material (lençol, compressas, toalhas, campos fenestrado, etc.), para enviá-los aos cuidados da empresa responsável pela lavagem e esterilização das roupas.
- ✓ Às sextas-feiras: Remover a poeira acumulada em extintores de incêndio, equipamentos e janelas;
- ✓ Lavagem das lixeiras;
- ✓ Limpeza dos ares condicionados;
- ✓ Limpeza do teto e arestas;
- ✓ Limpeza em geral das portas, incluindo maçanetas e batentes;
- ✓ Executar limpeza que reclame atenção semanal não prevista ou que seja indicada pela administração.

Quinzenalmente:

- ✓ Limpar atrás dos móveis;
- ✓ Realizar a limpeza completa das janelas e portas com água e sabão;
- ✓ Realizar a limpeza das longarinas com pano úmido;
- ✓ Observar e/ou providenciar a limpeza da geladeira;
- ✓ Executar limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista ou que seja indicada pela administração.

ESF II – Jardim Maracaibo

Contratação: 01 posto de trabalho de 44 horas semanais.

Área física:

- ✓ 01 Recepção;
- ✓ 01 Sala de procedimentos;
- ✓ 01 Sala de medicação;
- ✓ 01 Almoxarifado;
- ✓ 01 Sala de Administração;
- ✓ 01 Sala de Arquivo;
- ✓ 01 Sala de inalação;
- ✓ 01 Sala de curativo;
- ✓ 01 Sala de coleta de exames;
- ✓ 01 Sala de imunização;
- ✓ 03 Consultórios Médicos;
- ✓ 01 Consultório de Enfermagem;
- ✓ 01 Consultório odontológico;
- ✓ 01 Copa;
- ✓ 01 Sala dos ACS's;
- ✓ 04 Sanitários;
- ✓ 01 Depósito de lixo contaminado e lixo comum;
- ✓ Área Externa da unidade.

Diariamente:

- ✓ Abrir todas as salas, consultórios e realizar a limpeza do que for pertinente;
- ✓ Manter a copa abastecida com açúcar, copo descartável, pó de café, papel toalha, detergente, etc;
- ✓ Manter os bebedouros com água e copo descartável;
- ✓ Lavar o corredor dos consultórios antes do início dos atendimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

- ✓ Realizar a limpeza de todos os sanitários, compreendendo: paredes, pias, chão e vaso sanitário, mantê-los abastecidos quanto à papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha;
- ✓ Realizar limpeza de todos os consultórios médicos, de acordo com o término do atendimento nos mesmos e mantê-los abastecidos com papel toalha, sabonete líquido e álcool gel;
- ✓ Realizar a limpeza da recepção e das áreas de difícil acesso quando o fluxo de paciente estiver baixo;
- ✓ Realizar a limpeza de todos os setores: sala de procedimentos, sala de curativo, sala de vacina, almoxarifado/dispensário de medicação, consultórios 1 e 2, sala de eletrocardiograma, consultório ginecológico.
- ✓ Ao sair, verificar se as janelas estão fechadas e trancar as portas;
- ✓ Executar toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicado pela administração;

Semanalmente:

- ✓ Às segundas-feiras após a realização de procedimentos na sala de Eletrocardiograma: realizar limpeza completa da sala, incluindo janelas, paredes, superfícies, móveis e chão;
- ✓ Às terças e quintas-feiras após a realização da coleta de preventivo: realizar limpeza completa da sala, incluindo janelas, paredes, superfícies, móveis e chão. Trocar os lixos;
- ✓ Às quartas e quintas-feiras após a realização da coleta: realizar limpeza completa da sala de coleta, incluindo janelas, paredes, superfícies, móveis e chão, e ainda a limpeza das caixas que transportam os exames;
- ✓ Realizar a limpeza das longarinas com pano úmido.

Quinzenalmente:

- ✓ Limpar atrás dos móveis;
- ✓ Realizar a limpeza completa das janelas e portas com água e sabão;
- ✓ Observar e/ou providenciar a limpeza da geladeira;
- ✓ Executar limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista ou que seja indicado pela administração.

Pronto Atendimento

Contratação: 01 posto de trabalho de 12 horas diurno sendo um para o plantão par e um para o plantão ímpar (cada um com plantão de 12 X 36, das 07:00h às 19:00hs).

Área Física:

- ✓ 12 (doze) leitos (na ala anexa ao Pronto Atendimento);
- ✓ 01 (um) hall de entrada;
- ✓ 01 (uma) copa;
- ✓ 01 (um) posto de enfermagem;
- ✓ 02 (dois) banheiros.

Diariamente:

- ✓ Verificar todos os quartos, posto de enfermagem e áreas comuns da ala anexa do Pronto Atendimento;
- ✓ Manter a copa abastecida com copo descartável, papel toalha, detergente e etc;
- ✓ Repor os *dispensers* com álcool gel e sabão líquido;
- ✓ Realizar a lavagem e limpeza de todos os sanitários, compreendendo: paredes, pia, chão e vaso sanitário e mantê-los abastecidos quanto a papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

- ✓ Realizar a limpeza do posto de enfermagem e das áreas de difícil acesso quando o fluxo de pacientes e visitantes estiver baixo;
- ✓ Realizar a assepsia dos leitos com limpeza concorrente e terminal, retirando a roupa de cama e enviando ao local onde aguarda o envio para a lavanderia;
- ✓ Ao sair, verificar se as janelas estão fechadas;
- ✓ Executar toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela administração.

Semanalmente:

- ✓ Realizar limpeza completa nos quartos, *hall* de entrada, copa, posto de enfermagem e banheiros, incluindo janelas, paredes, superfícies e chão;
- ✓ **Às sextas-feiras:** Remover a poeira acumulada em extintores de incêndio, equipamentos e janelas;
- ✓ Lavagem das lixeiras;
- ✓ Limpeza dos ares condicionados;
- ✓ Limpeza do teto e arestas;
- ✓ Limpeza em geral das portas, incluindo maçanetas e batentes;
- ✓ Executar limpeza que reclame atenção semanal não prevista ou que seja indicada pela administração.

Quinzenalmente:

- ✓ Limpar atrás dos móveis;
- ✓ Realizar a limpeza completa das janelas e portas com água e sabão;
- ✓ Observar e/ou providenciar a limpeza da geladeira;
- ✓ Executar limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista ou que seja indicada pela administração.

Observação:

Todos os funcionários deverão estar uniformizados e com crachá de identificação no horário de trabalho. Permanecendo em jornada de trabalho com todos os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), conforme NR-32.

RELAÇÃO DAS UNIDADES

Unidades	Endereço	Área Construída	Colaboradores
1. CENTRO DE SAÚDE	Praça da República, nº 361 - Centro	652,68m ²	2
2. CENTRO DE DIAGNOSE	Avenida Audrá, nº 324 - Centro	1.308,20m ²	1
3. ESF – JARDIM MARACAIBO	Rua 06, Quadra 31, Lote 4 e 5 – Jardim Maracaibo	330,41m ²	1
4. PRONTO ATENDIMENTO	Avenida Audrá, nº 316 - Centro	660,52m ²	2



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO I - B
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, **E TODOS OS MATERIAIS**, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados no Paço Municipal.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Paço Municipal

Contratação: 03 postos de trabalho de 44 horas semanais, sendo que destes 01 (um) deve ser considerado como sanitarista.

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e emborrachados;

4.1.4. Varrer os pisos de cimento;

4.1.5. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

4.1.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

4.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.1.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

4.1.9. Limpar os corrimãos;

4.1.10. Suprir as copas e os bebedouros do refeitório e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

5.1. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

5.1.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

5.1.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

6.1. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

6.1.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

6.1.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

6.1.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

6.1.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

6.1.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

6.1.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

6.1.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

6.1.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocalos em seus locais de origem;

6.1.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

6.1.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.1.11. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras.

7.1. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.1.1. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

8.1. MENSALMENTE, UMA VEZ:

8.1.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

8.1.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.1.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

8.1.4. Limpar persianas com produtos adequados;

8.1.5. Remover manchas de paredes;

8.1.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

9.1. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.1.1. Aspirar o pó e limpar luminárias.

10.1. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

10.1.1. Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;

10.1.2. Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;

10.1.3. Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

11.1. Os serviços serão executados nas esquadrias externas e fachadas, conforme discriminado abaixo:

11.1.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

11.1.1.2. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embacantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

12.1. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

12.1.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes;

13.1. Os serviços serão executados nas áreas externas, conforme discriminado abaixo:

13.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

13.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

13.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

13.1.4. Varrer as áreas pavimentadas;

13.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber.

14.1. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

14.1.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

15.1. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

15.1.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

15.1.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

15.1.3. Limpar com Limpa Pisos em Geral diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar Limpa Pisos em Geral, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo "wap" (sempre na opção leque);

15.1.4. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

16.1. MENSALMENTE, UMA VEZ:

16.1.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

17. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

17.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

TIPO DE ÁREA METRAGEM/QUANTIDADE

AREA INTERNA - 663,56 M²

AREA EXTERNA - 1.290,08 M²

QUANTIDADE DE BANHEIROS - 14

18. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

18.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

19. RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE

- ✓ Água sanitária embalagem de 1 (um) litro
- ✓ Álcool em gel antisséptico 70% refil 800ml
- ✓ Purificador de ar, embalagem de 360 (trezentos e sessenta) gramas
- ✓ Detergente com ação desodorizadora, Galão de 5 (cinco) litros
- ✓ Removedor e clareador para Pisos impermeabilizados e Superfícies Laváveis, embalagem de 1 (um) litro



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

- ✓ Desinfetante gelatinoso bactericida lavanda, galão de 5 (cinco) litros
- ✓ Sabonete líquido perolado para as mãos com substâncias umectantes e emolientes, de odor agradável, com ph neutro em Galão de 5 litros
- ✓ Papel Toalha Branco, 100% celulose virgem, 02 (duas) dobras vip, caixa com 2000 (duas mil) folhas de 21,0cm x 23,0cm
- ✓ Papel higiênico de 1ª qualidade, na cor branca, 100% algodão, 100% de fibras virgens, folha dupla, rolo com 30m x 10cm, Fardo com 64 rolos cada
- ✓ Flanela branca/amarela de 1ª qualidade, medindo 50x50cm
- ✓ Limpa vidros concentrado, frasco com 500ml
- ✓ Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml
- ✓ Lustra móveis lavanda, cada unidade com 200 ml
- ✓ Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso – cor branca
- ✓ Pedra sanitária 25g
- ✓ Sabão em barra, pacote com 5 unidades
- ✓ Sabão em pó, pacote com 1 kg
- ✓ Saco para lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros, Pacote com 100 sacos
- ✓ Saco para lixo, na cor preta, capacidade de 20 litros, Pacote com 100 sacos
- ✓ Saponáceo líquido, embalagem 500ml

20. RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S
DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

- ✓ Escada com 6 (seis) degraus de alumínio
- ✓ Pá plástica para recolher lixo, cabo longo
- ✓ Rodo com duas borrachas – 40 cm de largura, com cabo
- ✓ Vassoura para limpeza de vaso sanitário
- ✓ Vassoura de pêlo – 60 cm c/cabo
- ✓ Mangueira para jardim
- ✓ Dispenser para sabonete líquido
- ✓ Dispenser para papel toalha
- ✓ Dispenser para álcool em gel, para refil de 800ml
- ✓ Balde Plástico capacidade 20 litros
- ✓ Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho médio, cor azul, pacote com duas (utilização na limpeza de banheiros).
- ✓ Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada com flocos de algodão, tamanho médio, cor amarelo, pacote com duas (utilização na limpeza geral, exclusive os banheiros).

20.1. Para execução do serviço contratado serão necessários, "no mínimo", materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

20.2. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

20.3. Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

21. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

21.1. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

RELAÇÃO DA UNIDADE

Unidades	Endereço	Área Construída	Colaboradores
PAÇO MUNICIPAL	Rua 7 de Setembro, nº 701, Centro	663,56m ²	3



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. n°
6.290/2017

Folha _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017
PROCESSO INTERNO Nº 6.290/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, estar ciente de todo o teor constante do presente edital, anexos e minuta de contrato, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação neste estabelecidos, conforme art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

NOME / RAZÃO SOCIAL:

Representante Legal: _____, RG _____,
CPF _____, cargo que ocupa _____

Cidade, ____ de ____ de 2017.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO III - A
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017
PROCESSO INTERNO Nº 6.290/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, SEM MATERIAL , nas dependências do Centro de Saúde, Centro de Diagnose, ESF Jardim Maracaibo e Pronto Atendimento.	
2	Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, COM MATERIAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS para as dependências do Paço Municipal.	

Total da Proposta (Mensal) **LOTE 1:** R\$ _____

(_____).

Total da Proposta (Mensal) **LOTE 2:** R\$ _____

(_____).

(Ocorrendo discrepância entre os valores, numérico e por extenso, prevalecerão os por extenso).

- 1) Condições de pagamento: (em até 30 dias, contados da data de recebimento de cada medição mensal):

- 2) Validade da proposta: (mínimo de sessenta dias, a contar da data de abertura dos envelopes):

- 3) Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.
- 4) Indicação da conta corrente: _____.

"Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital de Pregão, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 10.520, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal nº 3.089 de dezembro de 2005, e que tomamos ciência de todos os documentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. n°
6.290/2017

Folha _____

informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações dos materiais ora licitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO III - B
PLANILHA ORIENTATIVA

PLANILHA ABERTA		
(MODELO SUGERIDO)		
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
		R\$
II - MÃO-DE-OBRA		
REMUNERAÇÃO		
Valor do salário		R\$
Intervalo Intrajornada	$Vlr \ H \ N \times 1,6 \ (60\%) \times \text{Dias}$ trabalhados =	
Salário mais intervalo intrajornada		R\$
TOTAL (valor do posto 2) (SALÁRIO +INTERVALO INTRAJORNADA)	2	
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS	%	R\$
A.02 FGTS	%	R\$
A.03 SESI/SESC	%	R\$
A.04 SENAI/SENAC	%	R\$
A.05 INCRA	%	R\$
A.06 SEBRAE	%	R\$
A.07 Salário Educação	%	R\$
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	%	R\$
TOTAL - GRUPO A	%	R\$
GRUPO B		
B.01 13º Salário	%	R\$
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	%	R\$
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

B.04 Auxílio Doença	%	R\$
B.05 Acidente de Trabalho	%	R\$
B.06 Faltas Legais	%	R\$
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	%	R\$
B.08 Licença Paternidade	%	R\$
TOTAL - GRUPO B	%	R\$
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
C.02 Indenização Adicional	%	R\$
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	%	R\$
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	%	R\$
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	%	R\$
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	%	R\$
TOTAL - GRUPO C	%	R\$
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	%	R\$
TOTAL - GRUPO D	%	R\$
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	%	R\$
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	%	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

TOTAL - GRUPO E		%	R\$
GRUPO F			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		%	R\$
TOTAL - GRUPO F		%	R\$
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS		%	R\$
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS			R\$
IV - INSUMOS			
Uniforme			R\$
Auxílio-Alimentação - Cláusula 10ª da CCT			R\$
Vale-Transporte			R\$
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)			R\$
Depreciação de Equipamentos			R\$
TOTAL - INSUMOS			R\$
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS			R\$
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS			
LDI		%	R\$
Despesas Administrativas/Operacionais		%	R\$
Outras despesas (discriminar)			
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		%	R\$
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO			
ISSQN ou ISS (São Paulo 2%)		%	R\$
COFINS		%	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

PIS	%	R\$
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	%	R\$
PREÇO TOTAL		R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017

PROCESSO INTERNO Nº 6.290/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente certame, ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores, na forma do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Cidade, ____ de _____ de 2017.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017
PROCESSO INTERNO Nº 6.290/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal (procuração anexa), Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X" conforme o caso):

- não emprega menor de 16 (dezesseis) anos,
 emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Cidade, ____ de _____ de 2017.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE OS PROPRIETÁRIOS SERVIDOR OU DIRIGENTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017

PROCESSO INTERNO Nº 6.290/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

DECLARA, para os devidos fins que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação no âmbito da Administração Pública Municipal de Tremembé.

Cidade, ____ de _____ de 2017

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2017
PROCESSO INTERNO Nº 6.290/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, não havendo o desenquadramento de sua condição no decorrer do último mês, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no presente procedimento licitatório.

Cidade, ____ de _____ de 2017.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO VIII
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ E A EMPRESA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATO Nº/2017.

VALOR: R\$.....

PRAZO: 12 (doze) meses.

PROC. INTERNO Nº 6.290/2017

PREGÃO Nº 163/2017

DAS PARTES

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, com sede na Rua Sete de setembro nº 701, centro, inscrito no CNPJ sob nº 46.638.714/0001-20, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Marcelo Vaqueli**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.044.364-1-SSP/SP e Inscrito no CPF nº 103.921.948-99, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, e Inscrição Estadual nº, estabelecida no Município de, na Rua, nº, neste ato representada por seu, Sr....., portador da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado na, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por parte da CONTRATADA, de limpeza e conservação, nas dependências do Centro de Saúde, Centro de Diagnose, ESF Jardim Maracaibo, Pronto Atendimento e Paço Municipal pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no Termo de Referência.

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do certame licitatório e seus anexos;
- b) Proposta Comercial elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ___/___/___;
- c) Ata da sessão pública do certame realizada em ___/___/___.

1.3. A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões, ou acréscimos, de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta no regime de empreitada **MENOR PREÇO POR LOTE** nas condições nesta avença estabelecidas, fornecendo a CONTRATADA a mão-de-obra,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

equipamentos, materiais, acessórios e tudo o mais que for necessário ao pleno desenvolvimento dos trabalhos, em volumes e quantidades compatíveis para a conclusão do objeto contratado, dentro do prazo neste instrumento fixado.

2.2. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente às especificações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de **R\$** (.....), **para o LOTE 1 e R\$** (.....) **para o LOTE 2, perfazendo a totalidade de R\$** (.....).

3.2. Os pagamentos serão efetuados em parcelas, conforme termo de referência, de **R\$** (.....), no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento**, à vista de nota fiscal/fatura apresentada, com indicação do número da presente licitação, já devidamente aprovada pela Secretaria responsável; acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, assim como dos seguintes comprovantes:

- a) da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, aplicável a seus empregados;
- b) do pagamento de salários individualizados dos empregados que executaram os serviços no mês (recibo/holerites).
- c) guia do recolhimento dos encargos sociais (INSS, FGTS e de cópia do protocolo de envio de arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP);
- d) de quitação das verbas rescisórias, guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS, FGTS), quando da ocorrência de desligamentos de empregados.
- e) guia de recolhimento de ISSQN – Imposto sobre serviço de qualquer natureza.

3.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 3.2. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal, sem incorreções.

3.4. O cumprimento desta obrigação é essencial para o recebimento parcial ou total dos serviços executados no mês a que se refere à fatura apresentada.

3.5. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças – Setor de Tesouraria, mediante crédito em conta indicada pela Contratada.

3.6. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

3.7. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.8. As Notas fiscais deverão ser recebidas somente pela Secretaria solicitante, não sendo consideradas aquelas que eventualmente sejam entregues a outro órgão da municipalidade.

3.9. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará a **CONTRATANTE** o pagamento de juros de mora em favor da **CONTRATADA** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. n.º
6.290/2017

Folha _____

CLÁUSULA 4ª - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 4.1.** Os preços contratados não sofrerão qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o primeiro ano de contrato, em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.880/1994.
- 4.2.** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições do contrato os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder às adequações que se tenham por necessárias, observando-se o disposto no artigo 65 da Lei de Licitações e Contratos.
- 4.3.** Caso o contrato venha a ser prorrogado de forma que ultrapasse o período inicialmente fixado, poderá haver reajuste contratual e os preços poderão ser objeto de atualização financeira por via de aplicação do índice IPCA, após um ano de contrato.
- 4.4.** O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.
- 4.5.** No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial.

CLÁUSULA 5ª - DO PRAZO CONTRATUAL

- 5.1.** O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente justificado.
- 5.2.** A execução dos serviços deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço expedida pela Secretaria requisitante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA 6ª - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1.** O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pelo Fiscal do Contrato, designado pela Contratante, desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

CLÁUSULA 7ª – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 7.1.** As despesas decorrentes com a execução deste contrato onerarão a dotação orçamentária do exercício de 2017, suplementadas pelo exercício seguinte, reservadas nas seguintes unidades:

05.01.04.122.0076.2.076.339039.01.110000 – FICHA 167
05.03.04.122.0008.2.008.339039.01.110000 – FICHA 181
05.04.04.122.0009.2.009.339039.01.110000 – FICHA 188
05.05.04.122.0010.1.010.339039.01.110000 – FICHA 190
05.05.04.122.0010.2.010.339039.01.110000 – FICHA 196
05.06.04.122.0011.2.011.339039.01.110000 – FICHA 203
05.07.04.122.0012.2.012.339039.01.110000 – FICHA 210
05.07.04.122.0012.2.062.339039.01.110000 – FICHA 217
05.07.04.122.0012.2.069.339039.01.110000 – FICHA 224
05.08.04.122.0014.2.014.339039.01.110000 – FICHA 245
05.09.04.122.0015.2.015.339039.01.110000 – FICHA 252
05.11.04.122.0017.2.017.339039.01.110000 – FICHA 266
05.12.04.122.0007.2.007.339039.01.110000 – FICHA 273



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

09.04.10.301.0063.2.063.339039.01.310000 – FICHA 629
09.04.10.301.0063.2.063.339039.01.310000 – FICHA 630
09.04.10.302.0064.2.064.339039.01.310000 – FICHA 653
09.04.10.302.0064.2.064.339039.05.300000 – FICHA 654
09.04.10.301.0175.2.175.339039.01.310000 – FICHA 636
09.04.10.301.0175.2.175.339039.05.300000 – FICHA 637
09.04.10.302.0179.2.179.339039.01.310000 – FICHA 661
09.04.10.302.0179.2.179.339039.05.300000 – FICHA 662

CLÁUSULA 8ª - DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Para Garantia da fiel e efetiva execução dos trabalhos contratados a CONTRATADA prestou Caução, na modalidade de, fornecida pela firma em data de .../.../....., no valor de R\$ (.....), conforme (Apólice, guia de recolhimento), que integra o presente instrumento.

8.1.1. A caução deverá ser apresentada com validade até o termo de aceitação final dos serviços, sob pena de decair o direito à contratação.

8.2. Se a caução for prestada em títulos da Dívida Pública, deverá a CONTRATADA apresentar no ato, relação dos mesmos.

8.3. A Caução de Garantia prevista neste item será liberada ou restituída após a conclusão e aceitação definitiva dos serviços objeto desta contratação e da lavratura do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo dos mesmos.

CLÁUSULA 9ª – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Conduzir a execução dos serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;

9.1.2. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste EDITAL, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial;

9.1.3. Cumprir e fazer com que os empregados cumpram as exigências sobre Segurança e Medicina do Trabalho aplicável a empresa e ao serviço executado, bem como que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual – EPI e uniforme, sendo a única responsável pelo fornecimento e utilização destes equipamentos;

9.1.4. Responsabilizar-se direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

9.1.5. Designar, por escrito, no ato do recebimento da **Ordem de Serviço**, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, formação, telefone comercial e e-mail do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

9.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

9.1.8. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do serviço;

9.1.9. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação.

9.2. Caberá à CONTRATANTE:

9.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

9.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório, podendo, para isso, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

9.2.3. Orientar e discutir em conjunto as alterações que se fizeram necessárias na forma de prestação dos serviços.

9.2.4. Indicar o servidor _____ responsável pela fiscalização dos serviços, para fins do disposto no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93; e

9.2.5. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços.

CLÁUSULA 10ª – PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

10.1. O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato ou termo equivalente caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

10.1.1. Advertência por escrito;

10.1.2. Multa, conforme limites:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em reparar as irregularidades detectadas na execução contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

10.2. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

10.2.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

10.2.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

10.3. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Tremembé dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

10.4. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

10.4.1. Não atendimento às especificações relativas aos serviços previstos em contrato ou instrumento equivalente;

10.4.2. Retardamento imotivado na execução de serviço ou de suas parcelas;

10.4.3. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé;

10.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei nº. 8.666/93.

10.6. Em caso de possível atraso no início da execução dos serviços por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por, no máximo, mais 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA 11ª – DOS CASOS DE RESCISÃO

11.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

CLÁUSULA 12ª – DO SUPORTE LEGAL

12.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais: Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/02; Constituição Federal; Lei Orgânica do Município; Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA 13ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

13.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

13.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

13.4. É vedada a subcontratação deste contrato.

13.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

13.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Tremembé, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

13.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Contratante, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Estância Turística de Tremembé, de de 2017.

Marcelo Vaqueli
Prefeito Municipal
(Contratante)

Nome do representante da empresa
Nome da Empresa
(Contratada)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ADVOGADO(S): RITA DE CÁSSIA DA SILVA
MEIRE XAVIER SIMÃO

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL E DATA: _____

CONTRATANTE

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6.290/2017

Folha _____

ANEXO X
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL 163/2017, PROC. INTERNO Nº 6.290/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE SAÚDE, CENTRO DE DIAGNOSE, ESF JARDIM MARACAIBO, PRONTO ATENDIMENTO E PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Atesto que a empresa _____
CNPJ nº _____, representada e credenciada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob nº _____, participou da Vistoria Técnica ao local da execução dos serviços em epígrafe e que tomou conhecimento de todas as informações condições para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação.

Estância Turística de Tremembé, XX de XXX de 2017.

Nome:
Cargo
Responsável pela Visita Técnica

Empresa: _____
Nome do Responsável: _____