



Prefeitura Municipal da Estância
Turística de Guaratinguetá
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Aluísio José de Castro, nº 147 – Chácara Selles – Guaratinguetá – SP.
CEP: 12.505-470 - Tel.: (12) 3128-2810
E-mail: administracao@guaratingueta.sp.gov.br

Guaratinguetá, 28 de dezembro de 2017.

Of.C.-0930/17

Responde, em complementação ao Requerimento nº 0543/17.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Junte-se ao Processo 02 / 01 / 18	Câmara Municipal de Guaratinguetá Proc.: 3722/2017Fl. Segue: Rubrica:
---	--

Em complementação à informação constante do Ofício C-0908/17, referente ao Requerimento nº 0543/17, de autoria do Edil Claudinei Benedito Lopes, solicitando informações sobre a Terceirização de Serviços na Prefeitura Municipal e que também sejam encaminhadas a esta Casa, cópias dos respectivos Certames Licitatórios e dos Contratos celebrados com as Empresas vencedoras, este Executivo Municipal faz o presente para encaminhar a essa Colenda Câmara, após manifestação da Secretaria Municipal de Administração, a informação anexa.

Neste ensejo, renova a Vossa Excelência e Dignos Edis os protestos do mais elevado apreço.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO MUNICIPAL

A Sua Excelência o Senhor
MARCELO CAETANO VALLADARES COUTINHO
Presidente da Câmara Municipal de
Guaratinguetá -SP

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Serviço de Gestão de Pessoal



Guaratinguetá, 26 de Dezembro de 2017.

À Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Processo nº 97108/2017

Referência: Requisição nº 0543/2017- Processo nº 3722-2017- Informações sobre a terceirização de serviços na Prefeitura Municipal


Em atenção ao expediente acima mencionado, informamos que houve a terceirização dos serviços de limpeza, vigilância, telefonista e zeladoria do Paço Municipal.

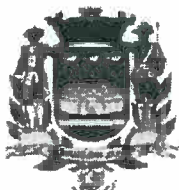
O Paço Municipal é formado pelo Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, Secretaria Municipal de Justiça, Secretaria Municipal de Administração e seus respectivos setores e Secretaria Municipal de Fazenda com seus respectivos setores.

Atualmente dentro do Paço Municipal há cerca de 100 servidores concursados pertencentes às Secretarias acima mencionadas, exercendo cargos e funções variadas de acordo com as necessidades de cada Setor, como escrivães, técnicos de contabilidade, fiscais de tributos, procuradores, motoristas, publicitário, designer gráfico e analista de sistemas.

Antes da terceirização dos serviços de limpeza, vigilância, telefonista e zeladoria do Paço Municipal haviam servidores concursados que desenvolviam estas atividades.

Atenciosamente,


Leticia Leal da Silva
Chefe de Gabinete da Secretaria
Municipal da Administração
RG: 32310995-0



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

Rua Jaques Félix, nº 02, São Gonçalo – Guaratinguetá-SP.

Guaratinguetá, 18 de dezembro de 2017.

Memo nº. 231/2017 - slc - asf.

À

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Referência: PROCESSO Nº 97.108/2017 - REQUISIÇÃO Nº 0543/2017 - PROCESSO Nº 3722-2017 - VEREADOR NEI CARTEIRO. SOLICITA INFORMAÇÕES SOBRE A TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS NA PREFEITURA MUNICIPAL E QUE TAMBÉM SEJAM ENCAMINHADAS A ESTA CASA, CÓPIAS DOS RESPECTIVOS CERTAMES LICITATÓRIOS E DOS CONTRATOS CELEBRADOS COM AS EMPRESAS VENCEDORAS.

Vimos por meio deste, encaminhar cópia do certame licitatório - Pregão nº 154/2017 e seus respectivos contratos, em atendimento à solicitação do Nobre Vereador.

Em relação aos questionamentos apresentados temos a informar o que segue:

1) Quais foram os setores da Prefeitura Municipal que foram terceirizados?

Resposta: Não houve terceirização de setores da Prefeitura, somente do Paço Municipal.

Sobre os questionamentos 02, 03 e 04, entendemos não competir a este Setor.

Sem mais.

Atenciosamente.

Ademar dos Santos Filho
Coordenador Geral de Gestão de Licitação e Compras



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

ABERTURA: 29/08/17

ENCERRAMENTO: 14.09.17

ÀS 09:00 HORAS

PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL E/OU SERVIÇO

PROCESSO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/17

**ORGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS:
LIMPEZA CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO, TELEFONIA
E CAPOEIRAGEM PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

DESTINO: A MESMA

JORNAL: OFICIAL DO MUNICÍPIO, IMESP, SÃO PAULO AGORA E SITE PMG

2017100000987

VOLUME: 01



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA

SC 001730/2017 (PC)

Solicitação:	29/08/2017	Solicitante:	ADEMAR - ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Unidade administrativa:	4 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO		
Centro de consumo:	1 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO		
Tipo entrega:	Parcelada	Prazo entrega:	12 Mes(es)
Fonte recurso sugerida:	01 - TESOIRO		
Aplicação sugerida:	110.0000 - GERAL		
Ficha sugerida:	85 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA		

Observação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS DE: LIMPEZA (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA), CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO, TELEFONIA E COPEIRAGEM, VISANDO ATENDER À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ EM VIRTUDE DA INEXISTÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO VIGENTE.

Item	Classificação	Descrição	Quantidade	Valor estimado	
				Unitário	Total
1	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PRÉDIO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (papel Higiénico, Papel toalha e sabonete líquido), DISPENSERS (suporte para papel higiénico, toalheiro e saboneteira) E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES ESTIMADAS DEFINIDAS NOS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA

SC 001730/2017 (PC)

Item	Classificação	Descrição	Quantidade	Valor estimado	
				Unitário	Total
2	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----		
3	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de RECEPÇÃO para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----		
4	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: Contratação de Empresa de Prestação de Serviços ATENDIMENTO TELEFÔNICO / TELEFONIA para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----		
5	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de COPEIRAGEM para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----		

ESTIMATIVA DE PREÇOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA

SC 001730/2017 (PC)

Solicitação:	29/08/2017	Solicitante:	ADEMAR - ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Unidade administrativa:	4 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO		
Centro de consumo:	1 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO		
Tipo entrega:	Parcelada	Prazo entrega:	12 Mes(es)
Fonte recurso sugerida:	01 - TESOURO		
Aplicação sugerida:	110.0000 - GERAL		
Ficha sugerida:	85 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA		

Observação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS DE: LIMPEZA (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA), CONTROLADOR DE PROCESSO, RECEPÇÃO, TELEFONIA E COPEIRAGEM, VISANDO ATENDER À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ EM VIRTUDE DA INEXISTÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO VIGENTE.

Item	Classificação	Descrição	Quantidade	Valor estimado	
				Unitário	Total
1	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PRÉDIO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (papel Higiénico, Papel toalha e sabonete líquido), DISPENSERS (suporte para papel higiénico, toalheiro e saboneteira) E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES ESTIMADAS DEFINIDAS NOS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 - Chácara Selles	-----	-----	244.903,14



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA

SC 001730/2017 (PC)

Item	Classificação	Descrição	Quantidade	Valor estimado	
				Unitário	Total
2	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----	-----	285.234,84
3	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de RECEPÇÃO para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----	-----	84.665,62
4	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: Contratação de Empresa de Prestação de Serviços ATENDIMENTO TELEFÔNICO / TELEFONIA para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----	-----	84.406,42
5	<u>003.051</u>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO Especificação: Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de COPEIRAGEM para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Local de entrega: NOVA SEDE DA PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ, situada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles	-----	-----	42.607,20
741.817,22					

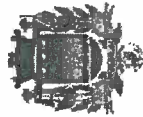


PREFEITURA DA ESTÂNCIA JURÍSTICA DE GUARATINGUETA

MAPA DE COTAÇÃO

Item	Serviço	UN	Média aritmética		Último praticado	A. E. SERVIÇOS OPERACIONAIS LTDA - EPP		J DOS SF PINTO ME		MILCLEAN COMERCIO E SERVICOS LTDA.	
			Quantidade	Valor unitário		Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PRÉDIO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (papel higiênico, Papel toalha e sabonete líquido), DISPENSERS (suporte para papel higiênico, toalheiro e saboneteira) E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES ESTIMADAS DEFINIDAS NOS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.		---	---	---	---	216.588,00	---	204.000,00	---	333.589,32
2	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.		---	---	---	---	434.304,00	---	248.160,00	---	225.056,16
3	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de RECEPÇÃO para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.		---	---	---	---	97.574,40	---	52.800,00	---	83.324,24
4	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços ATENDIMENTO TELEFÔNICO / TELEFONIA para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.		---	---	---	---	107.078,40	---	42.000,00	---	93.324,24
5	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de COPIERAGEM para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.		---	---	---	---	42.662,40	---	40.800,00	---	43.081,56
Total:						---	---	---	---	---	---
						741.817,22					

Item	Serviço	UN	Média aritmética		Último praticado	MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA - ME		SANTOS & CASTRO NETO MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA - ME		Valor total	
			Quantidade	Valor unitário		Valor total	Valor unitário	Valor total			
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PRÉDIO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (papel Higiênico, Papel toalha e sabonete líquido), DISPENSERS (suporte para papel higiênico, toalheiro e saboneteira) E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES ESTIMADAS DEFINIDAS NOS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.		---	---	---	---	225.435,22	---	---	---	
2	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atuação na nova sede da		---	---	---	---	194.654,06	---	---	324.000,00	
Total:						---	---	---	---	---	
						244.903,14					



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETA

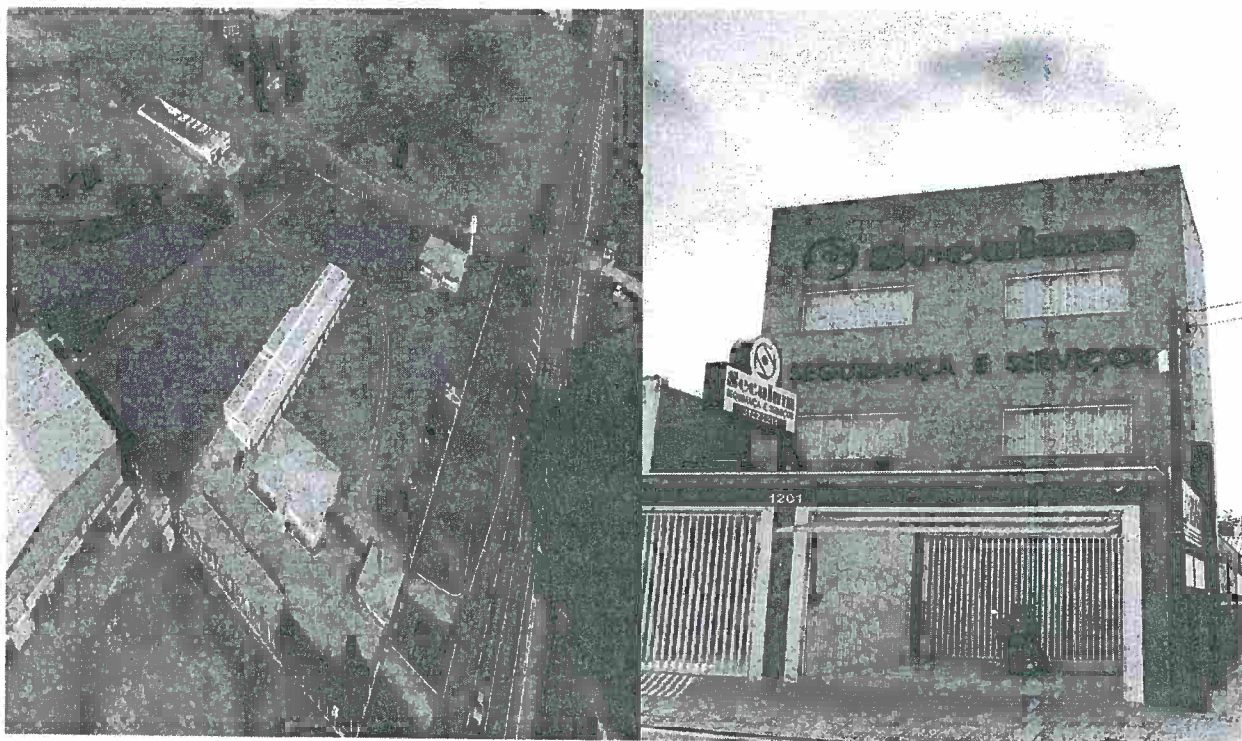
MAPA DE COTAÇÃO

Serviço	Média aritmética	MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA - ME		SANTOS & CASTRO NETO MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA - ME	
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.					
3 Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de RECEPÇÃO para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	84.665,62		83.629,44	96.000,00	
4 Contratação de Empresa de Prestação de Serviços ATENDIMENTO TELEFÔNICO / TELEFONIA para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	84.406,42		83.629,44	96.000,00	
5 Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de COPEIRAGEM para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	42.607,20		38.492,04	48.000,00	
Total:	741.817,22				

Resumo:

Fornecedor	Prazo de Validade	Forma de Pagamento	Itens cotados	Valor total
J DOS SF PINTO ME - 16983333000146	24/10/2017	EM ATÉ 30 DIAS.	5	587.760,00
A. E. SERVIÇOS OPERACIONAIS LTDA - EPP - 09132601000122	24/08/2017	EM ATÉ 30 DIAS.	5	898.207,20
MILCLEAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - 02666114000109	24/10/2017	EM ATÉ 30 DIAS.	5	788.375,52
MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA - ME - 18273997000119	24/10/2017	EM ATÉ 30 DIAS.	5	625.840,20
SANTOS & CASTRO NETO MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA - ME - 10932622000147	24/10/2017	EM ATÉ 30 DIAS.	4	584.000,00

PROPOSTA



COMERCIAL

AV. J K DE OLIVEIRA, 1.201, CAMPO DO GALVÃO, -CEP:12.505-300 – GUARATINGUETÁ/SP
Tel: (12) 3122-2211 - email: financeiro@seculum.com.br - site www.seculum.com.br

Guaratinguetá, 24 de agosto 2017

A Prefeitura Municipal de Guaratinguetá/SP

Pela presente, temos a honra de encaminhar a Vossa Senhoria breve Proposta de Prestação de serviços de Controlador de Acesso, Recepcionista, Copeiragem e Limpeza, terceirizados por esta Empresa especializada.

Sem mais, nos colocamos a inteira disposição para esclarecimento de dúvidas. Aguardando sua manifestação, reiteramos nossos sinceros sentimentos de admiração e respeito.

Atenciosamente.

Gislene Fernandes
AE SERVIÇOS OPERACIONAIS LTDA EPP
CNPJ - 09.132.601/0001-22

1 - Local, Horário e Forma de Trabalho.

Serão executados trabalhos de Proposta de Prestação de serviços de Controlador de Acesso, Recepcionista, Copeiragem e Limpeza, na cidade de Guaratinguetá/SP.

Controlador de Acesso

Funções	Períodos	Horários
01 Posto de Controlador de Acesso	Segunda a sexta	44 horas semanais
01 Posto de Controlador de Acesso	Segunda a sexta	12 horas diurnas
02 Postos de Controlador de Acesso	Segunda a domingo	12 horas diurnas
01 Posto de Controlador de Acesso	Segunda a domingo	12 horas noturnas

AV. J K DE OLIVEIRA, 1.201, CAMPO DO GALVÃO, -CEP:12.505-300 – GUARATINGUETÁ/SP
Tel: (12) 3122-2211 - email: financeiro@seculum.com.br - site www.seculum.com.br

Recepcionista

Funções	Períodos	Horários
02 Postos de Recepcionista	Segunda a sexta	44 horas semanais

Telefonista

Funções	Períodos	Horários
02 Postos de Telefonista	Segunda a sexta	44 horas semanais

Copeiragem

Funções	Períodos	Horários
01 Posto de Copeiragem	Segunda a sexta	09h00 as 18h00

Serviços de Limpeza

Funções	Períodos	Horários
05 Postos de Limpeza	Segunda a sexta	44 horas semanais

2 - Ronda e Supervisão

O **Grupo Seculum** fiscalizará seus trabalhos, através do supervisor operacional, que fará acompanhamento "in loco" de maneira a corrigir eventuais falhas de forma imediata. Possui também apoio operacional de sua central de Monitoramento Eletrônico, conectado via satélite, através de sistema GPRS, onde poderão ser acionadas botoeiras de emergência ou pânico, para comunicação em tempo real, e simultâneo com a Polícia, conforme avaliação circunstancial (verificação da disponibilidade técnica para instalação dos equipamentos).

3 - Execução dos trabalhos

Os agentes desempenharão seus trabalhos acompanhados dos equipamentos por ventura necessários, sendo orientados especificamente quanto ao objetivo do Contratante, no que diz respeito à proteção de seu patrimônio e das pessoas ali existentes. Entre os equipamentos existentes:

- Rádio intercomunicador tipo Nextel.
- Botoeira de emergência (conforme disponibilidade técnica).
- Bastão de ronda eletrônica (monitorada pela Central "on line" 24 horas).
- Capas de chuva, lanternas, e EPI's..
- Livros de Registro de Ocorrências, entre outros.

4 - Capacitação Técnica e Seleção de Funcionários

O Grupo Seculum possui uma equipe de psicólogos, que além de realizar exames na admissão dos funcionários, ainda os assiste durante o ano, verificando o desenvolvimento profissional de cada um.

Os colaboradores, além de possuírem capacidade técnica para o cargo ocupado, são submetidos a rigorosas entrevistas e testes, onde suas vidas são sigilosamente pesquisadas. Ademais, são obrigados a requestrar cursos de reciclagens periódicas, ministrados em Academia própria, mantendo-os sempre atualizados.

Atividades inerentes à função do Controlador de Acesso: zelo pela ordem, decoro e moral do pessoal nos limites da Unidade, controle de recepção e saída de funcionários, visitantes, fornecedores, clientes e prestadores de serviços, atualização de livro de entrada, claviculário, e organização e controle de chaves, conhecimento dos painéis de incêndio e procedimentos padrão de funcionamento, abertura do portão, atendimento telefônico, controle de entrada e saída de pessoas, materiais e veículos, distribuição de correspondências, entre outros.

Atividades inerentes à função do Vigilante: todas aquelas do Controlador de Acesso, acrescidas de rondas permanentes, utilização de bastão eletrônico, manuseio de rádio comunicador, arma de fogo, vistorias em portas e janelas, revistas pessoais e veículos, proteção do patrimônio e das pessoas, condução eventual de colaborador (veículo), entre outras.
Proteção dos bens físicos da Unidade.

5 - Valores dos Trabalhos e Forma de Reajuste

Controlador de Acesso

Funções	Horas/dia	Horas/mês	Valor/Hora	Valor/mês
01 Posto de Controlador de Acesso	08 horas	Aprox. 176 h	R\$ 22,80	R\$ 4.012,80
01 Posto de Controlador de Acesso	12 horas	Aprox. 264 h	R\$ 27,80	R\$ 7.339,20
02 Postos de Controlador de Acesso	24 horas	Aprox. 720 h	R\$ 22,25	R\$ 16.020,00
01 Posto de Controlador de Acesso	12 horas	Aprox. 360 h	R\$ 24,50	R\$ 8.820,00
			Total	R\$ 36.192,00

Recepcionista

Funções	Horas/dia	Horas/mês	Valor/Hora	Valor/mês
02 Postos de Recepcionista	08 horas	Aprox. 352 h	R\$ 23,10	R\$ 8.131,20

Telefonista

Funções	Horas/dia	Horas/mês	Valor/Hora	Valor/mês
02 Postos de Telefonista	06 horas	Aprox. 264 h	R\$ 33,80	R\$ 8.923,20

Copeiragem

Funções	Horas/dia	Horas/mês	Valor/Hora	Valor/mês
01 Posto de Copeiragem	08 horas	Aprox. 176 h	R\$ 20,20	R\$ 3.555,20

Serviços de Limpeza

Funções	Horas/dia	Horas/mês	Valor/Hora	Valor/mês
05 Postos de Limpeza	40 horas	Aprox. 880 h	R\$ 19,80	R\$ 17.424,00

Material de Limpeza e equipamentos

Funções	Valor Mensal
Material Anexo I A/Anexo I B e Anexo I C	R\$ 7.500,00

* Valores mensais considerando períodos de 30 dias, havendo variações em meses de 31 e 28 dias.

* O Grupo Seculum disponibilizará mão de obra adequada à execução das tarefas acima mencionadas, estando todos os seus colaboradores inseridos nos exatos termos da Legislação Vigente.

* Os valores da proposta ora descritos foram calculados considerando os termos solicitados via e-mail pela tomadora. Prazo inicial de contrato de 30 (trinta) dias, salvo infringência contratual anterior.

A Forma de Reajuste será simultânea e integral ao dissídio/convenção coletiva da categoria, ou quando houver por força de Lei, correções, alterações, gratificações, benefícios, prerrogativas, antecipações salariais ou tributárias, cujo reajuste será idêntico ao percentual correspondente ao impacto econômico profissional em janeiro de cada ano.

6 - Obrigações da Contratada

Nos valores acima estão inclusos por nossa exclusiva responsabilidade, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributação incidente, e outros tais como:

- Cesta básica
- Convênio farmácia
- Convenio Médico
- Atendimento psicológico
- DSR
- FGTS
- Vale alimentação
- Seguro vida
- Convenio odontológico
- uniformes
- adicional noturno
- INSS
- Vale transporte
- Auxílio funeral
- PLR
- Assistência jurídica
- Horas extras
- entre outros

7 - Considerações Gerais

- O Grupo Seculum possui sua matriz em terreno de 52.000 m² (cinquenta e dois mil), na cidade de Lorena, além das filiais em Guaratinguetá, todas com sede própria, garantindo adequadamente suporte e infraestrutura ao cliente, no tocante ao pagamento de seus colaboradores e respectivos encargos, assistindo-o em eventuais pendências judiciais através de escritório jurídico terceirizado, suportando os ônus pertinentes a execução das tarefas ora propostas.

- Em sua matriz possui Stand de Tiro homologado, Cozinha, Refeitório, Alojamento, Escola de Formação de Vigilantes, Sala de Informática, Portaria Centralizada, Cofres, Cães Adestrados, entre outros.
- O Grupo Seculum enviará mensalmente, cópia de todos os documentos comprobatórios referentes aos pagamentos de impostos e tributos, bem como as guias de recolhimentos legais.
- Fará acompanhamento periódico e permanente dos trabalhos propostos, aperfeiçoando-os.
- O Grupo Seculum possui Academia Própria (Escola de Formação de Vigilantes), onde recicla, treina, e orienta todo o seu pessoal de forma constante, focando-os sobre as necessidades particulares de cada Cliente. Os treinamentos ocorrem em intervalos não superiores a 06 (seis) meses, além do acompanhamento diário da supervisão, que visita pessoalmente os postos de trabalho.
- A Seculum Vigilância e Segurança é empresa regularmente registrada no Ministério da Justiça, através da Polícia Federal, que regularmente fiscaliza suas atividades, na Polícia Civil de São Paulo e no Sindicato das Empresas de Vigilância e Segurança do Estado de São Paulo, onde possui o **CRS Certificado de Regularidade em Segurança - SESVESP**, obedecendo a padrões estabelecidos pela BRTÜV, um organismo de certificação credenciado pelo **INMETRO**.
- O Grupo Seculum de Vigilância e Serviços sugerirá procedimentos de vigilância e controle de acesso, revistas pessoais em bolsas, sacolas e pertences, além de veículos e caminhões. Controle de permanência de fornecedores e terceiros. Verificação de notas fiscais, recebimentos e saídas de mercadorias, revistas eletrônicas aleatórias através, entre outros. Fará relatório mensal sobre as ocorrências havidas naquele período e demais informações.

CERTIFICADO

A BRTÜV CERTIFICA QUE:

SECULUM VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA - EPP
CNPJ: 65.043.655/0001-92

Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira,
1201 - Campo do Galvão
12505-300 - Guaratinguetá - SP - Brasil

Atendeu aos Requisitos de Qualificação do
“Regulamento do Certificado de Regularidade em
Segurança - CRS” Revisão de 13 de Junho de 2012

Certificado N°: S-108
Validade: 24/04/2018

Barueri - SP, 25/04/2017



Reginaldo Maia
BRTÜV Avaliações de Qualidade S.A.
Al. Madeira, 222 - 3° andar
06454-010 - Barueri - SP - Brasil



TUV NORD
BRTÜV



8- Alguns Clientes

AGC AGC Glass Europe

Yakult

APCLO  **TUBULARS**
Apolo Tubos | Lone Star

NOVAER

BIEMME
DO BRASIL LTDA

VALFILM

STANDARD
ISO 9001 **TYRES**
0000000

PENETRON

LORENPET

novakraft

CECAL

elaplast

SAME - Santa Maria Embalagens Ltda.



AV. JK DE OLIVEIRA, 1.201, CAMPO DO GALVÃO, -CEP:12.505-300 – GUARATINGUETÁ/SP
Tel: (12) 3122-2211 - email: financeiro@seculum.com.br - site www.seculum.com.br



RESIDENCIAIS:

Condomínio Edifício Maxim's - Guaratinguetá-SP

Condomínio Edifício San Pietro - Guaratinguetá-SP

Condomínio Hípica de Guaratinguetá - Guaratinguetá-SP

Condomínio Jardim Panorama II - Guaratinguetá - SP

Condomínio Edifício Pablo Picasso - Guaratinguetá - SP

Condomínio Edifício JCF - Guaratinguetá - SP

Condomínio Edifício Contemporâneo - Guaratinguetá - SP

Condomínio Edifício Horizontes - Guaratinguetá - SP

Condomínio do Edifício Unique - Guaratinguetá - SP

Condomínio Jardim Perola - Guaratinguetá - SP

Condomínio Plaza JK - Guaratinguetá - SP

Guaratinguetá, 22 de Agosto de 2017



J DOS SF PINTO ME - CNPJ: 16.883.3330001-46

CONTATO: 974024064

EMAIL: rottasegpatrimonial@gmail.com

A:

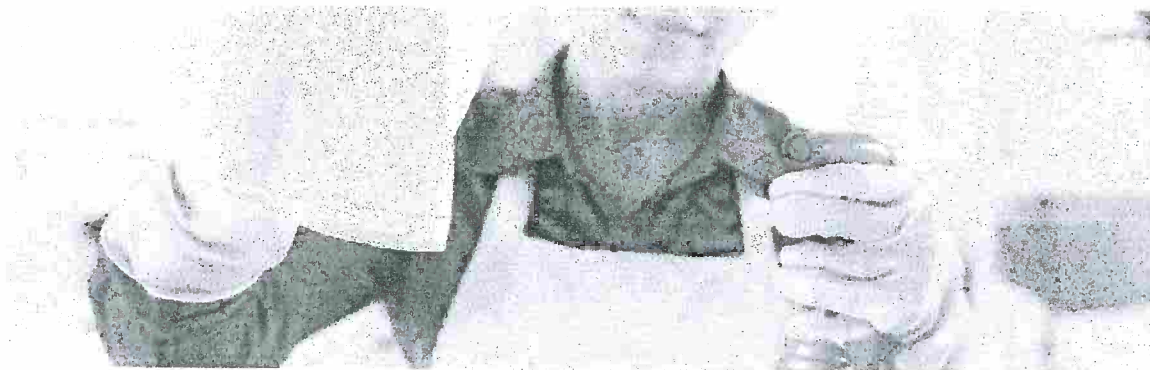
Prefeitura municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

PROPOSTA DE SERVIÇO

ZELADORIA E LIMPEZA SERVIÇOS

- Limpeza comercial •
- Lavação Predial
- Limpeza de Eventos
- Limpeza Pós- Obra

Diarista de limpeza residencial e Outros



- Os serviços de asseio, conservação e limpeza são decisivos na hora de explorar a boa imagem de uma empresa.
- Para o **GRUPO ROTTASEG**, entregar serviços de limpeza com qualidade e pontualidade na gestão dos serviços executados, são fundamentais para nossos clientes
- Temos o Compromisso de implementar conceitos de limpeza profissional em todos os seus projetos.
- Oferecemos serviços de limpeza de alto padrão nas áreas de limpeza e pós-obra,
- Nossos serviços contam com profissionais responsáveis pela limpeza de áreas comuns em condomínios, lojas comerciais, escritórios, etc.

CLASSAMENTO

Função	Segunda á Sexta	Valores de cada item
05-Auxiliar de limpeza	44 horas semanais	R\$= 3.400,00

Valor Total R\$= 17.000,00 (MENSAIS)

ROTTASEG

Validade da proposta de 30 dias, os valores mensais considerando períodos de 30 dias, havendo variações em meses de 31 e 28 dias.

FORMA DE REAJUSTE

Será simultâneo e integral ao dissídio/ convenção coletiva da categoria, ou quando houver por força de lei, correções, alterações, gratificações, benefícios, prerrogativas, antecipações salariais ou tributarias, cujo reajuste será idêntico ao percentual correspondente ao **impacto econômico profissional**.

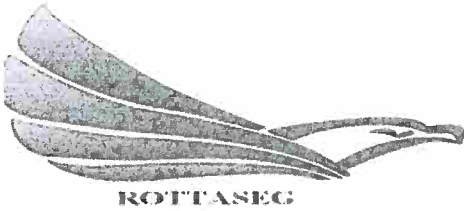
A_EXO I B
RELAÇÃO DE MATERIAIS
ITEM ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS U_ID.
Histórico
estimado
de
consumo
mensal

01	Cloro, com ação alvejante e desinfetante, acondicionado em frasco plástico branco leitoso resistente de 5.000 ml, com marca destacada em alto relevo, com tampa flip top e bico dosador devidamente fechado. Composição: hipoclorito de sódio, carbonato de sódio e água. Princípio ativo: cloro ativo de 2,0 a 2,5% p/p. BB 10	BB	R\$= 10,33
02	Alcool gel para limpeza, com 46,2º, INPM especialmente indicado para limpeza, não incluindo desinfecção e sem adição de desnaturante. Deverá constar no rotulo informações do produto, fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, selo do In Metro e número do inor.	FR	R\$=17,50
03	Desinfetante uso geral, composição: desinfetante limpador de coloração roxo, fragrância zicks, ph entre 6,6 e 7,6, indicado para pisos, paredes, bancadas e qualquer superfície lavável, com ingredientes ativos cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio: a base de quartenário de amônio de 2,56 %, densidade 1,020 a 1,050g/cm3, viscosidade copo ford n4 de 11 a 13 s. E cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio. Produto com diluição máxima de 1 parte de solução para 200 partes de água, embalados em frasco plástico virgem na cor branco, contendo 5.000 ml com tampa rosca vermelho com alça para facilitar seu manuseio, devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	BB	R\$=156,00
04	Higienizador para mãos; em gel, ph 6.5 - 7.5, densidade 0.8795 - 0.8842 g/cm3 (25 graus Celsius); neutro; composto de água, glicerina, propileno glicol, aminometil, propanol, aloe vera, carbomero e fragrância; álcool etílico 70%; indicado para ação bactericida e anti-séptico de mãos; acondicionado em frasco com dosador, acompanha válvula pump; 500 ml (440 gr); O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	FR	R\$=28,00
05	Detergente líquido neutro para louça, em frasco plástico de 500 ml. Composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato sódio. Contém tensoativo biodegradável. O produto deverá ser testado por dermatologistas.	FR	R\$=5,95
06	Limpador multi-uso instantaneo disposto em embalagem plástica de 500 ml com composição de dodecilbenzeno sulfonato de sódio, solubilizante, coadjuvante, conservante, essência e água, componente ativo: dodecilbenzeno sulfonato de sódio. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA. Caixa contendo 24 unidades.	CX	R\$=168,00
07	Limpa vidros acondicionado em frasco plástico de 500ml. Composição química: dodecil benzeno sulfonato de sódio, umectante, estabilizante, solvente, corante, butilglicol, sequestrante e veículo.	FR	10,40

08	Sabão em pó com amaciante, acondicionado em caixa reciclável de papelão com formato anatômico de 1 kg e tampa facilitadora para fechamento após o uso. Composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvante, branqueador óptico, corante, enzimas, agente antiredepositante, agente amaciante, perfume e água. Componente CX 05 ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio. O produto deverá conter tensoativo biodegradável.	CX	94,00
10	Sabonete líquido para mãos perfumado, perolado, acondicionado em bombona plástica contendo 5 litros, essência erva doce. Mistura de lauril sulfato de sódio, dea, essência, corante em meio aquoso. Composição: água, lauril éter sulfato de sódio, cocamidadea, essência, cloreto de sódio, diestearato de etilenoglicol derivado de um composto de diesteril - bifenil e corantes.	BB	56,00
11	Pedra sanitária redonda de 1a. qualidade com ação bacteriostática, pesando 40 grs., com haste plástica, acondicionada em caixa de papelão e internamente em saco plástico. composição: paradiclorobenzeno, essência, corante. componente ativo: paradiclorobenzeno. PÇ 100	PC	2,50
12	Fibra limpeza geral verde de uso geral, produto não tecido à base de fibras sintéticas e minerais abrasivos unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza de superfícies em geral. Dimensão 102mmx260mm. Pacote com 10 unidades.	PCT	58,00
13	Esponja de aço para limpeza de panelas, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade, embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 60g no mínimo por pacote.	PCT	21,00
14	Esponja dupla face, 1ª qualidade, em espuma de poliuretano e fibra sintética c/abrasivo embalagem com 10 unidades. Medidas: 110 mm x 75 mm x 23 mm.	PCT	15,50
15	Luva de látex tamanho grande, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	12,50
16	Luva de látex tamanho médio, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	12,50
17	Luva de látex tamanho pequeno, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	12,50
18			

18	Papel higiênico folha dupla picotado de alta qualidade rolo com mínimo 60 metros de comprimento por 10 cm de largura , composta por 100% de fibra virgem	FD	158,00
19	Papel interfolhado 22,5 x 20,7cm, na cor branca, fabricado com 100% de celulose virgem, embalado em saco plástico com 250 unidades contendo 4.000 folhas na caixa, deverá estar impresso na embalagem selo do fsc, todas as informações do produto inclusive sua composição, especificações: gramatura mínima 35 g/m ² , alvura superior a 100 uv calibrado e 85 uv excluído, resistência à tração a seco superior a 760 n/m (direção de fabricação) e 460 n/m (direção transversal), resistência à tração a úmido superior a 100 n/m (direção de fabricação) e 55 n/m (direção transversal), capacidade de absorção (método cestinha, em g/g) inferior a 4 e tempo de absorção inferior a 7 segundos, absorção de água (método gota) inferior a 23 segundos, pintas máximo de 12 por mm ² /m ² e furos máximo de 1,2 por mm ² /m ² . O produto deverá atender as normas FD 13 e legislações vigentes com relação ao laudo microbiológico dentro da validade, laudo irritabilidade dérmica repetida, laudo de corrosão dérmica e laudo técnico emitido IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO.	FD	53,00
20	Papel toalha multiuso, folha dupla de alta qualidade, picotada, gofrada, 100% celulose, na cor branca, tamanho 20cmx22cm, embalado em pacotes com 2 rolos, contendo 120 toalhas. Embalagem devidamente identificada com informações sobre produto, fabricante, entre outras informações.	PCT	8,50
21	Saco plástico para coleta de lixo, capacidade 100 litros reforçado, medindo 75 x 105 cm x 0,14 mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, acondicionados em pacotes contendo 100 unidades, devendo estar obrigatoriamente impresso em sua embalagem todos os dados de acordo com a lei do consumidor, tais como medidas, espessura e sua classificação. Os sacos deverão atender as normas e legislações inerentes ao produto.	FD	98,00
22	Saco plástico para coleta de lixo, capacidade 20/30 litros reforçado, medindo aproximadamente 60 x 60 x 0, 12mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, acondicionados em pacotes contendo 100 unidades, devendo estar obrigatoriamente impresso em sua embalagem todos os dados de acordo com a lei do consumidor, tais como medidas, espessura e sua classificação. Os sacos deverão atender as normas e legislações inerentes ao produto.	FD	25,00
23	Balde em plástico reciclado, canelado, com alça de metal, capacidade para 10 litros, nas seguintes dimensões: 31 cm de altura x 32 cm de diâmetro.	PC	10,50
24	Bota de borracha em PVC branca impermeável com forro, tamanho variados sem fechamento, cano médio solado em pvc e antiderrapante, solado injetado direto ao cabedal, palmilha de montagem em pvc; sem palmilha higiênica, biqueira em pvc, alma da bota em pvc; (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PAR	86,00
25	Fianela para limpeza, cor branca, medindo, aproximadamente, 38 x 58 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante e marca. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica lacrada e selada, contendo 12 unidades.	PCT	58,00

26	Pá coletora de lixo com tampa basculante e cabo longo, na cor preta, medindo, aproximadamente, 27,6cm de altura, 27,2cm de largura e 12cm de comprimento. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PC	24,00
27	Pano para chão alvejado, composto de 100% algodão na cor branco, medindo 40 x 80 cm, com bordas costuradas, 22 batidas, 160 gramas. Deverá constar no produto etiqueta costurada com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, modos de utilização do produto e composição. Embalado em saco plástico transparente com 10 unidades.	PCT	86,00
28	Rodo de plástico para limpeza, com base medindo 40 cm, com lâmina de EVA dupla, cabo de madeira revestido com plástico medindo 1,20 metros. As lâminas de EVA devem medir no mínimo 40 cm e deve estar adequadamente fixada na base. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PC	17,00
29	Vassoura de pêlo, para uso doméstico com base pintada, dimensões: comprimento x largura x altura (34 cm x 4,5 cm x 3,5 cm) com cerdas de nylon cerlon na cor preta e branca com altura de 5 cm, cabo de madeira cedro medindo 1,30 m e diâmetro de 22 mm. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PC	23,00
30	Vassoura de piaçava com cabo - 30 cm, nº 5, piaçava de 1ª qualidade super especial, confeccionada com piaçava selecionada de primeira linha, isenta de capim, com base de madeira e capa plástica, com cerdas de piaçava bem firmes junto à base, cabo de madeira revestido de plástico com ponteira. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PC	23,00
31	Vassoura sanitária, em borracha sintética de 1ª qualidade, medindo 12 cm de profundidade e 8 cm de diâmetro, cabo de pinnus de 55 cm de altura x 22 mm de diâmetro, acoplado à borracha, formando um conjunto total de 70 cm. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PC	23,00
32	Vassoura de nylon, do tipo noviça em base plástica medindo altura: 1,65cm X larg. 4,5 cm x comp. 30 cm, cabo plástico rosqueável, com cerdas plumadas com aparação curva. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PC	23,00
33	Espanador de Nylon com cabo de madeira com alta resistência, cerdas em nylon medindo 15 cm com as pontas plumadas. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade) PÇ 05	PC	51,00
34	Cabeleira Mop pó 45 cm (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PC	51,00
35	Mop água (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PC	49,00
36	Vassoura para limpeza interna e externa tipo vasculho, em cerdas de sisal de aproximadamente 12 cm de comprimento, amarrados ao tubo plástico de 11 cm com nylon, com cabo de madeira de primeira qualidade	PC	51,00



EMPRESA: JDOS SF PINTO ME ,
CNPJ=16.883333000146

SITUADO NA AV. WELINGTON SILVA N
124 , VILLAGE SANTANA

GUARATINGUETÁ – SP

Guaratinguetá, 22 de Agosto de 2017

A:

Prefeitura municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

PROPOSTA DE SERVIÇO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ATENDIMENTO AO PUBLICO

RONDA E SUPERVISÃO:

A empresa SEGURANCA, fiscaliza diariamente seus trabalhos através dos supervisores operacionais, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Possuindo uma equipe especializada dando total apoio nos locais que dispõem de nossos serviços, os quais se deslocam imediatamente a solicitação.

NOSSA MISSÃO

Oferecer serviços com inteligência e criatividade, com foco no desenvolvimento de soluções eficientes e personalizadas, procurando atender as diferentes necessidades de cada cliente, aliando preços competitivos e excelência no atendimento.

NOSSA VISÃO

Ser referência nos mercados de segurança e serviços, procurando a constante busca de melhores resultados, transformando nossas habilidades em resultados para nossos clientes e colaboradores.

ORÇAMENTO

Função	Período	Valores de cada item
02/ Recepcionista	Segunda á Sexta feira	R\$= 4.400,00

Valor mensal = R\$ 4.400,00

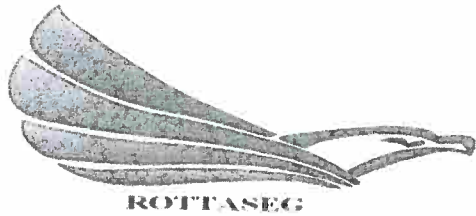
Será feito periodicamente pelo responsável da empresa, uma análise de todo o condomínio:

- 1) Extintores de incêndio (data de validade)
- 2) Iluminação exteriores e internas (caso haja algum falha no sistema elétrico)
- 3) Verificação do sistema de gás.
- 4) Verificação dos portões de acesso ao condomínio (Entrada e Saída)

Validade da proposta de 30 dias, os valores mensais considerando períodos de 30 dias, havendo variações em meses de 31 e 28 dias.

FORMA DE REAJUSTE

será simultâneo e integral ao dissídio/ convenção coletiva da categoria, ou quando houver por força de lei, correções, alterações, gratificações, benefícios, prerrogativas, antecipações salariais ou tributárias, cujo reajuste será idêntico ao percentual correspondente ao **impacto econômico profissional**.



EMPRESA: JDOS SF PINTO ME , CNPJ=16.883333000146

SITUADO NA AV. WELINGTON SILVA N 124 , VILLAGE
SANTANA

GUARATINGUETÁ – SP

CONTATO: (19) 374004004

Guaratinguetá, 22 de Agosto de 2017

A:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá



PROPOSTA DE SERVIÇO

SERVIÇO DE COPEIRAGEM

A ROTTASEG Service conta com profissionais treinados e capacitados para melhor atender a **terceirização de serviços de copeira**, visando sempre da melhor maneira satisfazer as expectativas do cliente. Na atualidade, as empresas buscam **terceirização de serviços de copeira** a fim de focar em suas atividades e transferir as responsabilidades que não são inerentes em seu dia a dia, com isso a ROTTASEG Service conta com um quadro funcional qualificado, com bom atendimento e personalizado para garantir o bom andamento nos serviços prestados na **terceirização de serviços de copeira**.

A ROTTASEG Service é uma empresa especializada na **terceirização de serviços de copeira** e diversos serviços. Trabalhamos com o objetivo de atender todas as necessidades dos clientes que buscam a **terceirização de serviços de copeira**. oferecemos aos nossos clientes serviços com a terceirização de copeira em empresas, hotéis, shoppings, condomínios, empreendimentos, flats, e outras áreas que necessitam de **terceirização de serviços de copeira**.

NOSSA MISSÃO

Oferecer serviços com inteligência e criatividade, com foco no desenvolvimento de soluções eficientes e personalizadas, procurando atender as diferentes necessidades de cada cliente, aliando preços competitivos e excelência no atendimento.

NOSSA VISÃO

Ser referência nos mercados de segurança e serviços, procurando a constante busca de melhores resultados, transformando nossas habilidades em resultados para nossos clientes e colaboradores.

ORÇAMENTO

Função	Período (horario)	Valores de cada item
01/ copeiragem	Segunda á Sexta feira	R\$=3.400,00
	Das 09:00h ás 18:00h	
		Valor total = 3.400,00

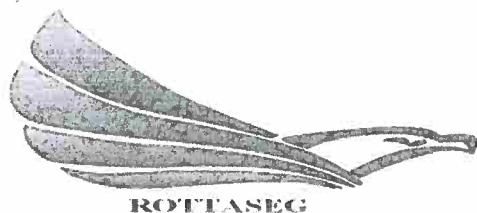
Valor mensal = R\$ 3.400,00

Toda e qualquer tipo de ocorrência será de imediato comunicado ao síndico. Para as devidas providencias.

Validade da proposta de 30 dias, os valores mensais considerando períodos de 30 dias, havendo variações em meses de 31 e 28 dias.

FORMA DE REAJUSTE

Será simultâneo e integral ao dissídio/ convenção coletiva da categoria, ou quando houver por força de lei, correções, alterações, gratificações, benefícios, prerrogativas, antecipações salariais ou tributarias, cujo reajuste será idêntico ao percentual correspondente ao **impacto econômico profissional**.



EMPRESA: JDOS SF PINTO ME,
CNPJ=16.883333000146

SITUADO NA AV. WELINGTON SILVA N
124, VILLAGE SANTANA

GUARATINGUETÁ – SP

Guaratinguetá, 22 de Agosto de 2017

A:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

PROPOSTA DE SERVIÇO

SEGURANÇA PATRIMONIAL

A Divisão de Segurança presta serviços de segurança patrimonial, oferecendo ainda completa assessoria técnica. Após superar um rigoroso processo seletivo, o profissional é encaminhado para o posto que mais se adaptar à sua formação, levando-se em conta o perfil do trabalho e a filosofia de nossos clientes;

O controle operacional de todo esse contingente é feito através de uma equipe de supervisão composta por profissionais experientes e capacitados a interagir com as equipes de maneira a direcionar suas atividades no sentido da manutenção do mais alto nível de qualidade;

Desenvolvemos todos os manuais de normas e procedimentos, bem como planos de contingência para todos os nossos clientes.

RONDA E SUPERVISÃO:

A empresa SEGURANCA, fiscaliza diariamente seus trabalhos através dos supervisores operacionais, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Possuindo uma equipe especializada dando total apoio nos locais que dispõem de nossos serviços, os quais se deslocam imediatamente a solicitação.

NOSSA MISSÃO

Oferecer serviços com inteligência e criatividade, com foco no desenvolvimento de soluções eficientes e personalizadas, procurando atender as diferentes necessidades de cada cliente, aliando preços competitivos e excelência no atendimento.

NOSSA VISÃO

Ser referência nos mercados de segurança e serviços, procurando a constante busca de melhores resultados, transformando nossas habilidades em resultados para nossos clientes e colaboradores.

ORÇAMENTO

Função	Período	Valores de cada item
01/ Segurança	Segunda á Domingo- diruno	9.680,00
01/ Segurança	Segunda á Domingo- noturno	10.880,00
		Valor total = 20.680,00

Valor mensal = R\$ 20.680,00

Será feito periodicamente pelo responsável da empresa, uma análise de todo o condomínio:

- 1) Extintores de incêndio (data de validade)
- 2) Iluminação exteriores e internas (caso haja algum falha no sistema elétrico)
- 3) Verificação do sistema de gás.
- 4) Verificação dos portões de acesso ao condomínio (Entrada e Saída)

Toda e qualquer tipo de ocorrência será de imediato comunicado ao sindico. Para as devidas providencias.

Validade da proposta de 30 dias, os valores mensais considerando períodos de 30 dias, havendo variações em meses de 31 e 28 dias.

FORMA DE REAJUSTE

Será simultâneo e integral ao dissídio/ convenção coletiva da categoria, ou quando houver por força de lei, correções, alterações, gratificações, benefícios, prerrogativas, antecipações salariais ou tributarias, cujo reajuste será idêntico ao percentual correspondente ao **impacto econômico profissional**.



EMPRESA: JDOS SF PINTO ME ,
CNPJ=16.883333000146

SITUADO NA AV. WELINGTON SILVA N
124 , VILLAGE SANTANA

GUARATINGUETÁ – SP

**Guaratinguetá, 22 de Agosto de
2017**

A:

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Guaratinguetá**

PROPOSTA DE SERVIÇO

TELEFONISTA

NOSSA MISSÃO

Oferecer serviços com inteligência e criatividade, com foco no desenvolvimento de soluções eficientes e personalizadas, procurando atender as diferentes necessidades de cada cliente, aliando preços competitivos e excelência no atendimento.

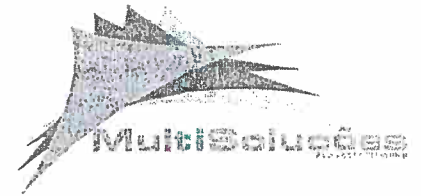
NOSSA VISÃO

Ser referência nos mercados de segurança e serviços, procurando a constante busca de melhores resultados, transformando nossas habilidades em resultados para nossos clientes e colaboradores.

ORÇAMENTO

Função	Período	Valores de cada item
01/ Telefonista	Segunda á Sexta	3.500,00

Valor mensal = R\$ 3.500,00



À
 Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá – SP,
 Seção de Licitações
 Rua Jacques Félix, 02, São Gonçalo
 Telefone: (12) 3128-2800 e 3128-2812 / 13 /14
 Email: licitacao1@guaratingueta.sp.gov.br

A/C Sra. Helenice – Licitações

Orçamento - Conforme solicitado estamos encaminhando nosso valor de serviço:

Prestação de serviços especializados de Limpeza do prédio, mobiliário e equipamentos pertencentes a Sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de saneantes domissanitários, materiais de limpeza e higiene, conforme definidos no Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, sob a inteira responsabilidade da empresa *MultiSoluções*, com execução dos serviços na nova sede da Prefeitura, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta.

Início da prestação do serviço: Imediato.

Medição e pagamento: Efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a comprovação da execução mensal dos serviços, com a emissão da nota fiscal, através de depósito junto ao Banco do Brasil, ag. 6513-7, c/c nº 8744-0.

Preço proposto: Será cobrado o valor mensal de R\$ 18.786,27 (dezoito mil, setecentos e oitenta seis reais e vinte e sete centavos), totalizando R\$ 225.435,22 no período de 12 meses.

Item	Descrição	Qtd	Valor Mensal	Valor Total (12)
01	Prestação de serviços especializados de Limpeza do prédio, mobiliário e equipamentos pertencentes a Sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de saneantes domissanitários, materiais de limpeza e higiene, conforme definidos no Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, sob a inteira responsabilidade da empresa <i>MultiSoluções</i> , com execução dos serviços na nova sede da Prefeitura, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta.	05	18.786,27	225.435,22
TOTAL				225.435,22

- Sindicato da categoria: SIEMACO/SP.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Guaratinguetá, 22 de agosto de 2017.
 Alessandra Cristiane de Lima Miranda
 RG 32.686.798-3
 Sócia Proprietária

Alessandra Miranda
 Tel.: (12) 9 9185-5458 email: alessandra@multisolucoes.net

Multi Soluções – Serviços combinados Ltda-ME
 Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372, Sala A, Jd Rony,
 Guaratinguetá/SP, CEP 12.506-130,
 CNPJ: 18.273.997/0001-19, (12) 2103-1001, 2103-1002.

18.273.997/0001-19
**Multi Soluções Serviços
 Combinados Ltda ME**
 Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372
 Sala 01 - Jardim Rony
 CEP 12506-130
 GUARATINGUETÁ-SP

LIMPEZA
MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS

Salário base mensal	1.078,35
Encargos Sociais 72,08%	777,27
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	

VALE TRANSPORTE	
Bilhete/mês (2 bilhetes/dia x 26.10)	52,20
Valor da Tarifa de ônibus urbano	3,80
Valor Mensal	198,36
% do empregado (6% do salário base)	64,70
Subtotal mensal	133,66
Crédito PIS/COFINS	12,36
Custo Total Mensal	121,30

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade	26,10
Valor Unitário	13,37
Participação do empregado	0,13
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	1,19
Subtotal mensal	371,03
Crédito PIS/COFINS	34,32
Custo Total Mensal	336,71

CESTA BÁSICA	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	99,60
Subtotal mensal	99,6
Crédito PIS/COFINS	9,21
Custo Total mensal	90,39

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	9,06
Parcela do empregado	0,84
Subtotal mensal	8,22
Crédito PIS/COFINS	0,00
Custo Total Mensal	8,22

AUXÍLIO CRECHE	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	140,55
Incidência de ocorrência	5,670%
Custo total mensal	7,97

BENEFÍCIO NATALIDADE	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	3,65
Subtotal mensal	3,65
Crédito PIS/COFINS	0,34
Custo Total mensal	3,31

MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES E EPIS

Custo total mensal	46,87
---------------------------	--------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - Materiais e equipamentos de limpeza

Custo total mensal	450,00
---------------------------	---------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PPR/2017 (R\$ 234,62)

Custo total mensal	19,55
---------------------------	--------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR (R\$)
SALARIO TOTAL MENSAL	1.078,35
ENCARGOS SOCIAIS	777,27
VALE TRANSPORTE	121,30
VALE REFEIÇÃO	336,71
CESTA BÁSICA	90,39
ASSIST. SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	8,22
AUXÍLIO CRECHE	7,97
BENEFÍCIO NATALIDADE	3,09
UNIFORMES E EPIS	46,87
MATERIAL E EQUIP. DE LIMPEZA	450,00
PPR	19,55
CUSTO TOTAL MENSAL	2939,72
BDI 27,81%	817,54
DESCONTO	-
VALOR MENSAL (R\$)	3757,25
VALOR HORA	
VALOR MENSAL (R\$) 01 Limpeza	3.757,25
VALOR MENSAL (R\$) 05 Limpeza	18.786,27
VALOR TOTAL (R\$) 12 MESES	225.435,22



À
 Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá – SP,
 Seção de Licitações
 Rua Jacques Félix, 02, São Gonçalo
 Telefone: (12) 3128-2800 e 3128-2812 / 13 /14
 Email: licitacao1@guaratingueta.sp.gov.br

A/C Sra. Helenice – Licitações

Orçamento - Conforme solicitado estamos encaminhando nosso valor de serviço:

Prestação de serviços especializados de Recepção e Atendimento Telefônico, com efetiva cobertura dos Postos pertencentes à Sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, conforme definidos no Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, sob a inteira responsabilidade da empresa *MultiSoluções*, com execução dos serviços na nova sede da Prefeitura, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta.

Início da prestação do serviço: Imediato.

Medição e pagamento: Efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a comprovação da execução mensal dos serviços, com a emissão da nota fiscal, através de depósito junto ao Banco do Brasil, ag. 6513-7, c/c nº 8744-0.

Preço proposto: Será cobrado o valor mensal de R\$ 6.969,12 (seis mil, novecentos e sessenta e nove reais e doze centavos), totalizando R\$ 83.629,44 no período de 12 meses.

Item	Descrição	Qtd	Valor Mensal	Valor Total (12)
01	Prestação de serviços especializados de Recepção e Atendimento Telefônico, com efetiva cobertura dos Postos pertencentes à Sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, conforme definidos no Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, sob a inteira responsabilidade da empresa <i>MultiSoluções</i> , com execução dos serviços na nova sede da Prefeitura, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta. Período de segunda a sexta – 44 horas semanais.	02	6.969,12	83.629,44
TOTAL				83.629,44

- Sindicato da categoria: SIEMACO/SP.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Guaratinguetá, 22 de agosto de 2017.

Alessandra Cristiane de Lima Miranda
 RG 32.686.798-3
 Sócia Proprietária

Alessandra Miranda

18.273.997/0001-19

Multi Soluções Serviços Tel.: (12) 9 9185-5458 email: alessandra@multisolucoes.net

Combinados Ltda ME

Multi Soluções – Serviços combinados Ltda-ME

Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372 Sala A, Jd Rony,

Sala 01 - Jardim Rony

Guaratinguetá/SP, CEP 12.506-130,

CEP 12506-130

CNPJ: 18.273.997/0001-19, (12) 2103-1001, 2103-1002.

GUARATINGUETA-SP

RECEPCIONISTA - ATENDIMENTO TELEFONICO
MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS

Salário base mensal	1.208,36
Encargos Sociais 72,08%	870,99
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	

VALE TRANSPORTE	
Bilhete/mês (2 bilhetes/dia x 26.10)	52,20
Valor da Tarifa de ônibus urbano	3,80
Valor Mensal	198,36
% do empregado (6% do salário base)	72,50
Subtotal mensal	125,86
Crédito PIS/COFINS	11,64
Custo Total Mensal	114,22

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade	26,10
Valor Unitário	13,37
Participação do empregado	0,13
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	1,19
Subtotal mensal	371,03
Crédito PIS/COFINS	34,32
Custo Total Mensal	336,71

CESTA BÁSICA	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	99,60
Subtotal mensal	99,6
Crédito PIS/COFINS	9,21
Custo Total mensal	90,39

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	9,06
Parcela do empregado	0,84
Subtotal mensal	8,22
Crédito PIS/COFINS	0,00
Custo Total Mensal	8,22

AUXÍLIO CRECHE	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	140,55
Incidência de ocorrência	5,670%
Custo total mensal	7,97

BENEFÍCIO NATALIDADE	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	3,65
Subtotal mensal	3,65
Crédito PIS/COFINS	0,34
Custo Total mensal	3,31

MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES E EPIS

Custo total mensal	46,87
---------------------------	--------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - Materiais e equipamentos de limpeza

Custo total mensal	20,00
---------------------------	--------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PPR/2017 (R\$ 234,62)

Custo total mensal	19,55
---------------------------	--------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR (R\$)
SALARIO TOTAL MENSAL	1.208,36
ENCARGOS SOCIAIS	870,99
VALE TRANSPORTE	114,22
VALE REFEIÇÃO	336,71
CESTA BÁSICA	90,39
ASSIST. SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	8,22
AUXÍLIO CRECHE	7,97
BENEFÍCIO NATALIDADE	3,09
UNIFORMES E EPIS	46,87
MATERIAL E EQUIP. DE LIMPEZA	20,00
PPR	19,55
CUSTO TOTAL MENSAL	2726,36
BDI 27,81%	758,20
DESCONTO	-
VALOR MENSAL (R\$)	3484,56
VALOR HORA	
VALOR MENSAL (R\$) 02 Postos de Recepção/Tel.	6.969,12

À
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá – SP,
Seção de Licitações
Rua Jacques Félix, 02, São Gonçalo
Telefone: (12) 3128-2800 e 3128-2812 / 13 /14
Email: licitacao1@guaratingueta.sp.gov.br

A/C Sra. Helenice – Licitações

Orçamento - Conforme solicitado estamos encaminhando nosso valor de serviço:

Prestação de serviços especializados de Copeiragem com a efetiva cobertura do Posto, conforme Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, Limpeza, sob a inteira responsabilidade da empresa *MultiSoluções*, com execução dos serviços no Gabinete do Prefeito, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta.

Início da prestação do serviço: Imediato.

Medição e pagamento: Efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a comprovação da execução mensal dos serviços, com a emissão da nota fiscal, através de depósito junto ao Banco do Brasil, ag. 6513-7, c/c nº 8744-0.

Preço proposto: Será cobrado o valor mensal de R\$ 3.207,67 (três mil, duzentos e sete reais e sessenta e sete centavos), totalizando R\$38.492,04 no período de 12 meses.

Item	Descrição	Qtd	Valor Mensal	Valor Total (12)
01	Prestação de serviços especializados de Copeiragem com a efetiva cobertura do Posto, conforme Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, Limpeza, sob a inteira responsabilidade da empresa <i>MultiSoluções</i> , com execução dos serviços no Gabinete do Prefeito, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta. Período de segunda a sexta – 44 horas semanais.	01	3.207,67	38.492,04
TOTAL				38.492,04

- Sindicato da categoria: SIEMACO/SP.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Guaratinguetá, 22 de agosto de 2017.


Alessandra Miranda

Tel.: (12) 9 9185-5458 email: alessandra@multisolucoes.net

Multi Soluções – Serviços combinados Ltda-ME
Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372, Sala A, Jd Rony,
Guaratinguetá/SP, CEP 12.506-130,
CNPJ: 18.273.997/0001-19, (12) 2103-1001, 2103-1002.

Alessandra Cristiane de Lima Miranda
RG 32.686.798-3
Sócia Proprietária

18.273.997/0001-19

**Multi Soluções Serviços
Combinados Ltda ME**

Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372
Cada 01 - Jardim Rony
CEP 12506-130
GUARATINGUETÁ-SP

COPEIRA
MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS

Salário base mensal	1.078,35
Encargos Sociais 72,08%	777,27
MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	

VALE TRANSPORTE	
Bilhete/mês (2 bilhetes/dia x 26.10)	52,20
Valor da Tarifa de ônibus urbano	3,80
Valor Mensal	198,36
% do empregado (6% do salário base)	64,70
Subtotal mensal	133,66
Crédito PIS/COFINS	12,36
Custo Total Mensal	121,30

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade	26,10
Valor Unitário	13,37
Participação do empregado	0,13
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	1,19
Subtotal mensal	371,03
Crédito PIS/COFINS	34,32
Custo Total Mensal	336,71

CESTA BÁSICA	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	99,60
Subtotal mensal	99,6
Crédito PIS/COFINS	9,21
Custo Total mensal	90,39

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	9,06
Parcela do empregado	0,84
Subtotal mensal	8,22
Crédito PIS/COFINS	0,00
Custo Total Mensal	8,22

AUXÍLIO CRECHE	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	140,55
Incidência de ocorrência	5,670%
Custo total mensal	7,97

BENEFÍCIO NATALIDADE	
Quantidade	1,00
Valor Unitário	3,65
Subtotal mensal	3,65
Crédito PIS/COFINS	0,34
Custo Total mensal	3,31

MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES E EPIS

Custo total mensal	46,87
---------------------------	--------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - Materiais e equipamentos de limpeza

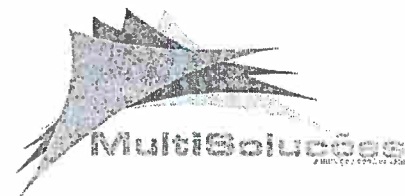
Custo total mensal	20,00
---------------------------	--------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PPR/2017 (R\$ 234,62)

Custo total mensal	19,55
---------------------------	--------------

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR (R\$)
SALARIO TOTAL MENSAL	1.078,35
ENCARGOS SOCIAIS	777,27
VALE TRANSPORTE	121,30
VALE REFEIÇÃO	336,71
CESTA BÁSICA	90,39
ASSIST. SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	8,22
AUXÍLIO CRECHE	7,97
BENEFÍCIO NATALIDADE	3,09
UNIFORMES E EPIS	46,87
MATERIAL E EQUIP. DE LIMPEZA	20,00
PPR	19,55
CUSTO TOTAL MENSAL	2509,72
BDI 27,81%	697,95
DESCONTO	-
VALOR MENSAL (R\$)	3207,67
VALOR HORA	
VALOR MENSAL (R\$) 01 Copeira	3.207,67



À
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá – SP,
Seção de Licitações
Rua Jacques Félix, 02, São Gonçalo
Telefone: (12) 3128-2800 e 3128-2812 / 13 /14
Email: licitacao1@guaratingueta.sp.gov.br

A/C Sra. Helenice – Licitações

Orçamento - Conforme solicitado estamos encaminhando nosso valor de serviço:

Prestação de serviços especializados de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, nos termos da Lei, com efetiva cobertura dos Postos pertencentes a Sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, conforme definidos no Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, sob a inteira responsabilidade da empresa *MultiSoluções*, com execução dos serviços na nova sede da Prefeitura, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta.

Início da prestação do serviço: Imediato.

Medição e pagamento: Efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a comprovação da execução mensal dos serviços, com a emissão da nota fiscal, através de depósito junto ao Banco do Brasil, ag. 6513-7, c/c nº 8744-0.

Preço proposto: Será cobrado o valor mensal de R\$ 16.221,17 (dezesesseis mil, duzentos e vinte e um reais e dezessete centavos), totalizando R\$ 194.654,06 no período de 12 meses.

Item	Descrição	Qtd	Posto dia	Valor Mensal	Valor Total (12)
01	Posto 24 horas diárias – diuturno (seg. a domingo)	01	532,89	16.221,17	194.654,06
				TOTAL	194.654,06

- Sindicato da categoria: SIEMACO/SP.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Guaratinguetá, 22 de agosto de 2017.

18.273.997/0001-19

**Multi Soluções Serviços
Combinados Ltda ME**

Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372
Sala 01 - Jardim Rony
CEP 12506-130
GUARATINGUETÁ-SP

Alessandra Cristiane de Lima Miranda
RG 32.686.798-3
Sócia Proprietária

Alessandra Miranda

Telefone: (12) 9 9185-5458 email: alessandra@multisolucoes.net

Multi Soluções – Serviços combinados Ltda-ME
Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372, Sala A, Jd Rony,
Guaratinguetá/SP, CEP 12.506-130,
CNPJ: 18.273.997/0001-19, (12) 2103-1001, 2103-1002.

MULTISOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS



À
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá – SP,
Seção de Licitações
Rua Jacques Félix, 02, São Gonçalo
Telefone: (12) 3128-2800 e 3128-2812 / 13 /14
Email: licitacao1@guaratingueta.sp.gov.br

A/C Sra. Helenice – Licitações

Orçamento - Conforme solicitado estamos encaminhando nosso valor de serviço:

Prestação de serviços especializados de **Telefonista**, com efetiva cobertura dos Postos pertencentes à Sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, conforme definidos no Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, sob a inteira responsabilidade da empresa **MultiSoluções**, com execução dos serviços na nova sede da Prefeitura, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta.

Início da prestação do serviço: Imediato.

Medição e pagamento: Efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a comprovação da execução mensal dos serviços, com a emissão da nota fiscal, através de depósito junto ao Banco do Brasil, ag. 6513-7, c/c nº 8744-0.

Preço proposto: Será cobrado o valor mensal de R\$ 6.969,12 (seis mil, novecentos e sessenta e nove reais e doze centavos), totalizando R\$ 83.629,44 no período de 12 meses.

Item	Descrição	Qtd	Valor Mensal	Valor Total (12)
01	Prestação de serviços especializados de Telefonista, com efetiva cobertura dos Postos pertencentes à Sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, conforme definidos no Termo de Referência e Planilha de Custos e Salários, sob a inteira responsabilidade da empresa MultiSoluções , com execução dos serviços na nova sede da Prefeitura, sito a Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147, Chácara Selles, nesta. Período de segunda a sexta – 44 horas semanais.	02	6.969,12	83.629,44
TOTAL				83.629,44

- Sindicato da categoria: SIEMACO/SP.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Alessandra Cristiane de Lima Miranda
RG 32.686.798-3
Sócia Proprietária

Guaratinguetá, 25 de agosto de 2017.

Alessandra Miranda

Tel.: (12) 9 9185-5458 email: alessandra@multisolucoes.net

Multi Soluções – Serviços combinados Ltda-ME
Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372, Sala A, Jd Rony,
Guaratinguetá/SP, CEP 12.506-130,
CNPJ: 18.273.997/0001-19, (12) 2103-1001, 2103-1002.

18.273.997/0001-19

**Multi Soluções Serviços
Combinados Ltda ME**

Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372

Sala 01 - Jardim Rony

CEP 12506-130

GUARATINGUETA-SP



Santos & Castro Neto Monitoramento e Vigilancia Patrimonial LTDA-ME
Rua: Gama Rodrigues n : 296 - Centro – Guaratinguetá – SP CEP: 12505-260
CNPJ n° 10.932.632/0001-47 - Cadastro Estadual n°332.173.507.118
Fone; (012) 3133-8182 / 3133-8163

Orçamento vigilante

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL R\$
1	Posto 12 horas diárias – diurno segunda- feira a domingo		13.000,00	13.000,00
2	Posto 12 horas diárias- noturno segunda-feira a domingo		14.000,00	14.000,00
	TOTAL MENSAL			R\$ 27.000,00
	PREÇO TOTAL DO CONTRATO – (Preço total mensal X 12 meses)			R\$ 324.000,00

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.



Santos & Castro Neto Monitoramento e Vigilancia Patrimonial LTDA-ME
Rua: Gama Rodrigues n : 296 - Centro – Guaratinguetá – SP CEP: 12505-260
CNPJ n° 10.932.632/0001-47 - Cadastro Estadual n°332.173.507.118
Fone; (012) 3133-8182 / 3133-8163

ORÇAMENTO RECEPCIONISTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL R\$
1	Posto recepcionista 44 horas semanais de segunda a sexta	02	4.000,00	8.000,00
	TOTAL MENSAL			R\$ 8.000,00
	PREÇO TOTAL DO CONTRATO – (Preço total mensal X 12 meses)			R\$ 96.000,00

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Guaratinguetá, 22 DE Agosto de 2017



Santos & Castro Neto Monitoramento e Vigilancia Patrimonial LTDA-ME
Rua: Gama Rodrigues n : 296 - Centro – Guaratinguetá – SP CEP: 12505-260
CNPJ n° 10.932.632/0001-47 - Cadastro Estadual n°332.173.507.118
Fone; (012) 3133-8182 / 3133-8163

ORÇAMENTO COOPEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL R\$
1	COOPEIRA 44 HORAS SEMANAIS DE SEGUNDA A SEXTA DAS 9H AS 18H	01	4.000,00	4.000,00
	TOTAL MENSAL			R\$ 4.000,00
	PREÇO TOTAL DO CONTRATO – (Preço total mensal X 12 meses)			R\$ 48.000,00

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.



Santos & Castro Neto Monitoramento e Vigilancia Patrimonial LTDA-ME
Rua: Gama Rodrigues n : 296 - Centro – Guaratinguetá – SP CEP: 12505-260
CNPJ nº 10.932.632/0001-47 - Cadastro Estadual nº332.173.507.118
Fone; (012) 3133-8182 / 3133-8163

ORÇAMENTO TELEFONISTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL R\$
1	Posto Telefonista 44 horas semanais de segunda a sexta	02	4.000,00	8.000,00
	TOTAL MENSAL			R\$ 8.000,00
	PREÇO TOTAL DO CONTRATO – (Preço total mensal X 12 meses)			R\$ 96.000,00

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Guaratinguetá, 22 DE Agosto de 2017



Taubaté, 23 de Agosto de 2017.

À
Prefeitura Municipal de Guaratinguetá.
Guaratinguetá - SP

Att: Sra. Helenice

Prezados Senhores,

PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO

Prestação de serviço de Portaria, posto de 24h, Recepção, Copeiragem, limpeza e conservação, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, todo o material de limpeza e higiene pessoal e equipamentos serão fornecidos pela Contratada.

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL

a) **NOVO PAÇO MUNICIPAL**

PREÇO

Item	Serviço	Mensal (R\$)
1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	27.799,11
2	RECEPÇÃO	7.777,02
3	TELEFONISTA	7.777,02
4	COPEIRAGEM	3.590,13
5	PORTARIA 24h 01 POSTO	18.754,68
6	TOTAL MENSAL	65.697,96

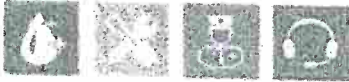
Incluso, papel toalha, higienico e sabonete para as mãos. com todos os equipamentos em comodato.

02.666.114/0001-09

MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

AVENIDA DOM PEDRO I, 6757
JARDIM BARONESA - CEP 12091-000

TAUBATÉ - SP

**PAGAMENTO**

A nota fiscal será emitida mensalmente e encaminhada para a CONTRATANTE. Após sua aprovação, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil após o mês trabalhado. Juntamente com a nota fiscal apresentaremos os documentos compatíveis conforme abaixo:

- a) Cópias das guias de recolhimento quitadas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GFIP) e guias de recolhimento quitado da Guia de Previdência Social (GPS);
- b) Cópia dos recibos de pagamento de salário, correspondente ao mês anterior da execução dos serviços ora contratados, devidamente assinados por todos os trabalhadores designados para a execução do objeto contratado;
- c) Cópia do comprovante do fornecimento do vale alimentação correspondente ao mês anterior da execução dos serviços ora contratado;
- d) Cópia do comprovante de fornecimento de vale transporte, correspondente ao mês anterior da execução dos serviços ora contratados;
- e) Relação dos trabalhadores – RE, parte integrante do arquivo gerado pela SEFIP;

PRAZO CONTRATUAL

O prazo contratual será de 12 (doze) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Sendo o que nos cabe no momento, aproveitamos o ensejo para manifestar-lhes nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,


Paulo Celso de Oliveira

Gerente Comercial

Cel: 012 991493252

02.666.114/0001-09
MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

AVENIDA DOM PEDRO I, 6737
JARDIM BARONESA - CEP 12091-000
TAUBATÉ - SP



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
GABINETE**

Autorizo a abertura de Licitação na Modalidade Pregão Presencial para contratação de empresas especializadas na disponibilização de mão de obra para serviços: limpeza, controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação de compra 1730/17 da Secretaria Municipal de Administração remetendo-se aos trâmites legais visando abertura de processo licitatório.

Guaratinguetá, 29 de agosto de 2017.


Sr. Marcus Augustin Soliva
Prefeito Municipal

À

SEÇÃO DE LICITAÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

Guaratinguetá, 29 de agosto de 2017.

Referente: Contratação de empresas especializadas na disponibilização de mão de obra para serviços: limpeza controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem pelo período de 12 (doze) meses.

Solicitamos a declaração nos termos do art. 16 da LC 101/00 e também a declaração de existência de recursos financeiros para atendimento à referência retrocitada, conforme Nota de Reserva número 1558/2017, no valor de R\$ 247.272,40, na Secretaria Municipal de Administração.



Francisco Ricardo de França Oliveira
Seção de Licitações

Ilmo Sr°.
Gilson Ferreira da Silva
Subsecretário Municipal da Fazenda

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETA**01/09/2017
19:00:14**NOTA DE RESERVA**

NÚMERO / ANO 1558 / 2017	TIPO DE EMPENHO Estimativo	NÚMERO / ANO PROCESSO /	DATA 29/08/2017	NÚMERO / TIPO DO MOVIMENTO 0 - Reserva Inicial
-----------------------------	-------------------------------	----------------------------	--------------------	---

DOTAÇÃO

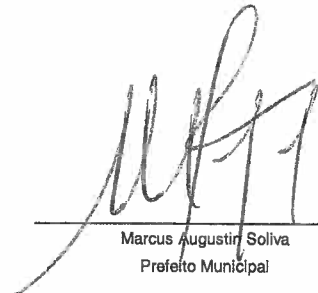
FICHA: 85	ORÇADO 4.500.000,00
U.O: 0205 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ALTERAÇÕES ACUMULADAS (+) 486.500,00
U.E.: 020501 - SECRETARIA E DEPENDENCIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (=) 4.986.500,00
FUNÇÃO: 04 - Administração	RESERVADO ANTERIOR (-) 613.080,56
SUBFUNÇÃO: 122 - Administração Geral	EMPENHADO ANTERIOR (-) 4.125.218,79
PROGRAMA: 0710 - Gestão de Políticas Administrativas	SALDO ANTERIOR 248.200,65
AÇÃO: 2337 - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	VALOR RESERVADO (-) 247.272,40
CONTA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	SALDO (=) 928,25
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	
RECURSO: 01 - TESOURO	
APLICAÇÃO: 110.0000 - GERAL	
CONTA A PAGAR: 511000.001 - Fornecedores de Bens e Serviços a Pagar - GERAL	
CENTRO DE CUSTO:0001 - GERAL	
TIPO DE DESPESA: 0001 - GERAL	


PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO

JANEIRO 26.124,36	FEVEREIRO 0,00	MARÇO 0,00	ABRIL 0,00	MAIO 0,00	JUNHO 19,84
JULHO 38.628,20	AGOSTO 182.500,00	SETEMBRO 0,00	OUTUBRO 0,00	NOVEMBRO 0,00	DEZEMBRO 0,00

HISTÓRICO

SC 1730/17 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS DE: LIMPEZA (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA), CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO, TELEFONIA E COPEIRAGEM, VISANDO ATENDER À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ EM VIRTUDE DA INEXISTÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO VIGENTE.


 Marcus Augustin Soliva
 Prefeito Municipal


 Tania Maria Reis de Souza Rodrigues
 Gilson Pereira da Silva
 Secretária da Fazenda
 Subsecretário da Secretaria
 Municipal da Fazenda



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Secretaria Municipal da Fazenda

Guaratinguetá, 29 de agosto de 2017.

Motivo: Declaração

Referência: Contratação de empresas especializadas na disponibilização de mão de obra para serviços: limpeza, controlador de acesso, recepção, telefonia e capoeiragem pelo período de 12 (doze) meses.

Declaro para os devidos fins que o objeto desta licitação não constitui criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa (art. 16 da Lei Complementar nº 101/00).

Declaro ainda a existência de recursos financeiros para atender a despesa proveniente desta licitação na ficha 85 da Secretaria Municipal de Administração, conforme Nota de Reserva número 1558/2017, com a programática: 020501.04.122.0710.2337.3390.39.00 no valor de R\$ 247.272,40.


Gilson Ferreira da Silva
Subsecretário Municipal da Fazenda

À
Seção de Licitações



**DECRETO Nº 6.135, de
08 de outubro de 2003**

Regulamenta no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Guaratinguetá, a utilização de modalidade de Licitação denominada PREGÃO, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

O DOUTOR FRANCISCO CARLOS MOREIRA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes do artigo 106, I, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica facultada, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Guaratinguetá, a utilização da modalidade licitatória Pregão, para a aquisição de bens ou a prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, objetivando garantir, por meio de competição justa entre os interessados, a contratação mais econômica, segura, ágil e eficiente, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º - Excluem-se da modalidade Pregão as contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 3º - O pregão poderá ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, devendo, neste caso, ser objeto de regulamentação específica, pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação, do tipo menor preço, em que a disputa pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços comuns é feita por meio de propostas de preços escritas e lances verbais sucessivos em sessão pública

Art. 3º - A licitação na modalidade de pregão observará os princípios da legalidade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem como, aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço e seletividade.



GUARATINGUETÁ - SP

DECRETO Nº 6.135, de
08 de outubro de 2003

Fls.02

Art.3º...

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

Art. 4º - Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o correspondente procedimento, vedado interferir mediante comportamento inidôneo, de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - Compete ao Prefeito Municipal:

- I. autorizar a abertura da licitação, após apreciação da justificativa de necessidade da contratação;
- II. designar o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio;
- III. decidir os recursos interpostos em face dos atos praticados pelo pregoeiro;
- IV. adjudicar o objeto da licitação quando houver recurso, após a sua decisão;
- V. estabelecer as sanções por inadimplemento, previstas neste regulamento;
- VI. revogar a licitação por razões pertinentes ao interesse público, quando decorrente de fato superveniente, mediante ato devidamente justificado;
- VII. anular a licitação por ilegalidade;
- VIII. homologar e celebrar com o vencedor da licitação o correspondente contrato.

Art. 6º - Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, através de seus setores competentes:

- I - definir o objeto do certame de forma clara, concisa e objetiva, observados os padrões de qualidade e desempenho usuais do mercado, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição, bem assim o seu valor estimado, mediante planilha de custos, observadas as descrições estabelecidas pelo Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras;
- II - determinar as exigências para a habilitação dos interessados, as cláusulas e condições contratuais;
- III - estabelecer os critérios de aceitabilidade dos preços;



GUARATINGUETÁ - SP

DECRETO Nº 6.135, de
08 de outubro de 2003

Fls.03

Art. 7º - Somente poderá atuar como Pregoeiro o ocupante de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

§ 1º - A equipe de apoio também deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

Art. 8º - Constituem atribuições do pregoeiro:

- I. a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
- II. o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;
- III. o recebimento da declaração dos licitantes dando ciência do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como, dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
- IV. a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- V. a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto neste Regulamento;
- VI. conduzir as ofertas de preços mediante lances verbais, procedendo a classificação dos proponentes em conformidade com a ordem crescente dos valores ofertados;
- VII. A negociação com o proponente que melhor lance oferecer, se necessário;
- VIII. a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- IX. a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;
- X. a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
 - XI. do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
 - XII. das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
 - XIII. dos lances e da classificação das ofertas;
 - XIV. da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
 - XV. da negociação de preço;
 - XVI. da análise dos documentos de habilitação;
 - XVII. da síntese das razões do licitante interessado em recorrer, se houver;
 - XVIII. o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;
 - XIX. propor à autoridade competente para instaurar o certame, a revogação ou a anulação da licitação;

CAPÍTULO III - DAS FASES E PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

Art. 9º - A fase preparatória do pregão será iniciada com a abertura do processo, devidamente autuado, protocolado e numerado na qual constará:

- I. a autorização do Prefeito Municipal para a realização do certame;
- II. justificativa acerca da necessidade da contratação, contendo a descrição sucinta e clara do objeto do certame, observados os padrões de qualidade e desempenho usuais do mercado, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- III. as especificações técnicas, quando indispensáveis ao objeto da licitação; a planilha de orçamento, elaborada a partir da composição de todos os custos unitários, no caso de serviços, e pesquisa de preços, no caso de compras;
- IV. no caso de prestação de serviços, juntada do respectivo memorial descritivo;
- V. fixação das exigências habilitatórias, dos critérios de julgamento e aceitabilidade das propostas, das sanções por descumprimento e das cláusulas contratuais, inclusive com a fixação dos prazos para adimplemento das obrigações, condições de pagamento, obrigações recíprocas, e demais condições necessárias ao fornecimento ou serviço;
- VI. cronograma físico-financeiro de desembolso, quando for o caso;
- VII. indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;
- VIII. as minutas do edital e do contrato, acompanhadas dos respectivos anexos, quando for o caso;
- IX. análise e aprovação das Minutas de editais e contratos, pela assessoria jurídica.

§ 1º: A equipe de apoio deverá ser, na sua maioria, constituída preferencialmente de servidores do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Guaratinguetá.

Art.10 - O edital do Pregão será rubricado pelo Secretário Municipal de Fazenda e pelo Pregoeiro, devendo conter:

- I - a descrição do objeto conforme padrões de qualidade e desempenho usuais no mercado, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- II - os critérios de seleção das propostas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002;
- III - os critérios de encerramento da etapa de lances;
- IV - os critérios de aceitabilidade dos preços definidos pela autoridade competente;
- V - o critério de julgamento, adotando-se o de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições necessárias;
- VI - as exigências de habilitação;
- VII - a menção de que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002.





GUARATINGUETÁ - SP

DECRETO Nº 6.135, de
08 de outubro de 2003

Fls.05

Art. 10...

§ 1º - O edital fixará prazo não inferior a 8 dias úteis para apresentação das propostas, contados da publicação do aviso.

§ 2º - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta dias), se outro não estiver fixado no edital.

§ 3º - Cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição dos interessados para consulta.

Art. 11 - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados em participar do certame, observados os procedimentos previstos no presente Regulamento.

Art. 12 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

§ 1º - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil.

§ 2º - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 13 - A convocação dos interessados dar-se-á mediante publicação de resumo do Edital, com a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, observando-se, ainda, os seguintes procedimentos:

- I. publicação no Jornal Oficial do Município e divulgação por meio eletrônico, na Internet, quando o valor estimado para a contratação for inferior a R\$ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- II. publicação no Jornal Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e divulgação por meio eletrônico, na Internet, quando o valor estimado para a contratação for superior a R\$ R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
- III. publicação no Jornal Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, divulgação por meio eletrônico, na Internet, bem como, em jornal de circulação regional ou nacional, quando o valor estimado para a contratação for superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);



GUARATINGUETÁ - SP

DECRETO Nº 6.135, de
08 de outubro de 2003

Fls.06

Art. 14 - no dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, que observará as seguintes etapas:

- I - inicialmente, o interessado ou representante legal da licitante procederá ao seu respectivo credenciamento para participar da sessão pública, comprovando possuir os necessários poderes para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos pertinentes ao certame;
- II - após a etapa de credenciamento, os representantes das licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de que a licitante atende plenamente aos requisitos de habilitação, bem como, ofertarão, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;
- III - encerrada a etapa de recebimento dos envelopes, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e desclassificará, se for o caso, aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, bem como, procederá à classificação do autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas contendo valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;
- IV - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas;
- V - No caso de empate de ofertas, deverão ser admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- VI - A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante dessa etapa, mantida a proposta para efeito de classificação das ofertas.
- VII - Quando comparecer um único licitante, houver uma única proposta válida ou todos os licitantes declinarem de formular lances, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do menor preço, tendo em vista os critérios estabelecidos no edital.
- VIII - poderá o pregoeiro ainda, quando comparecer uma única licitante ao pregão ou houver única proposta escrita válida, após analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, submeter à autoridade competente, devidamente justificada, proposta para ser realizada nova licitação;
- IX - o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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;
- X - os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada, se for o caso, a redução mínima admitida entre eles;
- XI - caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- XII - declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar diretamente com a proponente vencedora, visando a obtenção de melhor preço;



GUARATINGUETÁ - SP

DECRETO Nº 6.135, de
08 de outubro de 2003

Fls.07

Art.14 ...

XIII - estando a proposta de menor preço em conformidade com as condições estabelecidas no edital, será aberto o envelope referente à documentação para habilitação do respectivo licitante, objetivando confirmar as condições habilitatórias exigidas no instrumento convocatório, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão;

XIV - a habilitação far-se-á com a verificação de atendimento às exigências do edital, conforme o caso, relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal;

XV - a documentação exigida para atender ao disposto no inciso anterior poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Guaratinguetá, com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação.

XVI - constatado o atendimento às exigências constantes no edital, o licitante que apresentar a proposta de menor preço será declarado vencedor, com a correspondente adjudicação do objeto da licitação;

XVII - se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

XVIII - a manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente;

XX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXI - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

Art. 15 - homologada a licitação, inicia-se o prazo de convocação do adjudicatário para assinar o contrato, respeitado o prazo de validade de sua proposta;

Parágrafo único - quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não comparecer para celebrar o contrato, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação das ofertas, para assim procederem, sem prejuízo, em relação àquele, das sanções cabíveis.



GUARATINGUETÁ - SP

DECRETO Nº 6.135, de
08 de outubro de 2003

Fls.08

CAPÍTULO IV – DAS PENALIDADES

Art. 16 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com a administração direta e indireta, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- b) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

§ 1º - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, após ter sido garantido o exercício do amplo direito de defesa.

§ 2º - Sem prejuízo da sanção prevista no *caput* deste artigo, poderá ser aplicada, cumulativamente, a pena de multa prevista no edital e no contrato.

CAPÍTULO V – DO CONSÓRCIO DE EMPRESAS

Art. 17 - Será facultada a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que o Edital não disponha de modo contrário, desde que observadas as seguintes normas:

- I. comprovação, mediante compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todas as empresas consorciadas, contendo a indicação da empresa-líder, que deverá atender as condições de liderança estabelecidas no edital e será a representante das consorciadas;
- II. cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no edital, ressalvado o disposto o inciso IV deste artigo;
- III. para fins da capacidade técnica do consórcio, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciada, vedada a participação no consórcio de empresa que não atenda a pelo menos um dos requisitos técnicos exigidos no edital;
- IV. para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, será admitido o somatório dos capitais das empresas consorciadas, observado o mesmo percentual de participação no consórcio;
- V. as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, como integrante de mais de um consórcio ou isoladamente;



GUARATINGUETÁ - SP

DECRETO N° 6.135, de
08 de outubro de 2003

Fls.09

Art.17...

VI. as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações assumidas pelo consórcio, seja no decorrer do procedimento licitatório, bem como, no decorrer da execução do contrato;

Parágrafo único - O consórcio vencedor do certame, antes da celebração do contrato, deverá promover a constituição e o registro do consórcio, em conformidade com os termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - A autoridade competente para aprovar o procedimento poderá revogar a licitação, por razão de interesse público, pertinente e suficiente para justificar o correspondente ato, devendo anular o certame por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante fundamentação pertinente.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório acarretará, necessariamente, a do contrato.

§ 2º - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

Art. 19- Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20 - Após a celebração do contrato, os envelopes-documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Fazenda, através de seus setores competentes, deverá providenciar a publicação resumida do contrato e de seus aditamentos, com a indicação da modalidade de licitação, o número de ordem em série anual, o objeto e o valor total, independentemente do valor do ajuste.

Art. 22 - Fica vedada a exigência de:

- I. garantia de proposta;
- II. aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;
- III. pagamento de taxas e emolumentos, ressalvados os referentes ao fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.



GUARATINGUETÁ - SP

DECRETO Nº 6.135, de
08 de outubro de 2003

Fls.10

Art. 23 - Observado o disposto neste Regulamento, os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão necessariamente documentados ou juntados oportunamente no respectivo processo, compreendendo, sem prejuízo de outros, os seguintes:

- I. originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
- II. ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, se for o caso;
- III. comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado do julgamento da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame.

Art. 24 - Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

Art. 25 - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos oito dias do mês de outubro de 2003.


DR. FRANCISCO CARLOS MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO


DR. MARIANO GARCIA RODRIGUEZ
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura na data supra.

Registrado no Livro de Decretos Municipais n. XXXVII.



**PORTARIA Nº 10.838, de
14 de julho de 2017**

Reconstitui Pregoeiro e membros da equipe de apoio, visando a realização da modalidade licitatória de "PREGÃO", no âmbito da Prefeitura Municipal de Guaratinguetá, e dá outras providências.

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA, Prefeito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes do artigo 106, II, da Lei Orgânica do Município de Guaratinguetá,

CONSIDERANDO a implementação da nova modalidade de Licitação, o "Pregão", no âmbito da Administração Municipal de Guaratinguetá, visando a aquisição de bens e serviços comuns, em consonância com a Lei Federal Nº 10.520, de 17/07/2002;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 6.135, de 08 de outubro de 2003, que determina a designação de pregoeiros e equipes de apoio para a realização dos pregões municipais.

CONSIDERANDO a inclusão de novos nomes como Pregoeiros Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconstituir, para exercerem as atribuições legais de Pregoeiros, os servidores:

- JULIO CÉSAR LAZARINI DOS REIS
- MARCOS SOARES DOS SANTOS
- LUIZ CARLOS FERREIRA
- FRANCISCO RICARDO DE FRANÇA OLIVEIRA
- LEANDRO CÉSAR DA SILVA MONTEIRO
- ADEMAR DOS SANTOS FILHO

Parágrafo único – Para cada processo licitatório na modalidade de pregão, haverá a participação de um único pregoeiro.

Art. 2º - A Equipe de Apoio será constituída por servidores da Coordenadoria de Gestão de Licitação e Compras.

§ 1º – Para cada processo licitatório na modalidade de pregão, haverá a atuação, de, no mínimo, três integrantes da Equipe de Apoio, visando auxiliar o Pregoeiro.



**PORTARIA Nº 10.838, de
14 de julho de 2017**

Fls. 02

§ 2º – Não poderá ocorrer o acúmulo das funções de Pregoeiro e Membro de Equipe de Apoio, concomitantemente, em um mesmo pregão.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 10.696 de 10 de fevereiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos quatorze dias do mês de julho de 2017.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO


MARCIO CHAGAS FERNANDES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura na data supra.
Registrada no Livro de Portarias Municipais nº LI
Expediente e Documentação do Gabinete do Prefeito



**DECRETO Nº 8.192, de
23 de fevereiro de 2017.**

Altera as redações dadas aos artigos 6º e 10, do Decreto Municipal nº. 6.135, de 08 de outubro de 2003, que regulamenta no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Guaratinguetá, a utilização da modalidade de Licitação denominada PREGÃO, para a aquisição de bens e serviços comuns e, dá outras providências.

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA, Prefeito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes do artigo 106, I, da Lei Orgânica do Município de Guaratinguetá;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 4.112, de 22 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a Estrutura da Prefeitura do Município de Guaratinguetá, atribuiu à Secretaria Municipal de Administração, o Serviço de Licitações e Contratos, anteriormente atribuído à Secretaria Municipal da Fazenda,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o Decreto Municipal nº 6.135/2003, à Lei Municipal nº 4.112/2008,

DECRETA:

Art. 1º - Os artigos 6º e 10, do Decreto Municipal nº 6.135, de 08 de outubro de 2008, passam a ter as seguintes redações:

“ Art.6º - Compete à Secretaria Municipal de Administração, através de seus setores competentes:”

“ Art.10 - O edital do Pregão será rubricado pelo Secretário Municipal da Administração e pelo Pregoeiro, devendo conter:”

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e três dias do mês de fevereiro de 2017.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO


MARCIO CHAGAS FERNANDES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura na data supra.
Registrado no Livro de Decretos Municipais nº LI.
Expediente e Documentação do Gabinete do Prefeito

Certificado de Capacitação

IBRAP - Instituto Brasileiro de
Administração Pública,

Confere este certificado a

Ademar dos Santos Filho

Pela participação no Curso de Capacitação de Pregoeiro

Realizado em Belo Horizonte - MG

Com carga horária de 8 (oito) horas-aula.

Ministrado por *Benedicto de Tolosa Filho*

Ribeirão Preto, 03 de junho de 2004

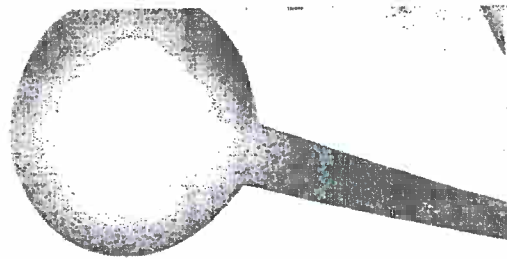
Coordenação

[Assinatura]

Coordenação

[Assinatura]

IBRAP





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

EDITAL Nº 172/17

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/17

ENCERRAMENTO: 14 de setembro de 2017.

HORÁRIO: 9:00 horas

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ (NOVA SEDE) - SEÇÃO DE LICITAÇÕES, LOCALIZADA NA RUA ALUÍSIO JOSÉ DE CASTRO, Nº 147, CHÁCARA SELLES - GUARATINGUETÁ/SP.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, diante da autorização do Sr. Prefeito Municipal e através de sua Seção de Licitações, torna público que na data, horário e local acima indicados será realizada licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1 - SUPORTE LEGAL

1.1 - O procedimento licitatório é regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, supletivamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas posteriores alterações, pelo Decreto Municipal nº 6.135/2003, bem como pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

1.2 - Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

2 - INFORMAÇÕES E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

2.1 - As informações administrativas referentes a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto à Seção de Licitações, localizada na nova Sede da Prefeitura, Rua Jacques Félix, n.º 02, São Gonçalo, Guaratinguetá - São Paulo, das 12h às 18h, telefone: (12) 3128-2812, e-mail: licitacao2@guaratingueta.sp.gov.br.

2.2 - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados via fax, e-mail ou protocolados pessoalmente junto à Seção de Licitações em até dois dias úteis anteriores à data fixada para entrega das propostas.

2.3 - Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e/ou informações ou no caso de pedidos de esclarecimentos formulados fora do prazo mencionado no item **2.2**, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

3 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório.

3.2 - A petição de impugnação deverá ser dirigida à Autoridade subscritora desse Edital que decidirá no prazo legal.

3.3 - As impugnações deverão ser protocoladas junto à Seção de Licitações, no horário das 12h às 18h, ou encaminhadas por e-mail, através de documento assinado e digitalizado, no endereço licitacao2@guaratingueta.sp.gov.br, até as 18h dos dias de expediente, obedecidos os prazos legais. Não serão aceitas impugnações via fax.

3.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 - DO OBJETO E DO PRAZO

4.1 - Constitui-se objeto do presente pregão a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS DE: LIMPEZA (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA), CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO, TELEFONIA E COPEIRAGEM, PELO PERÍODO DE 12 MESES, conforme descrições constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

4.2 - O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Início de Serviço expedida pelo Setor Responsável, salvo os casos de exceção justificada, podendo ser prorrogado nos termos da Lei e acordo entre as partes.

4.3 - O prazo de instalação, configuração e início de operação efetiva de todos os recursos necessários à prestação do serviço contratado será de até 60 (sessenta) dias corridos a partir da assinatura do contrato entre a Prefeitura e a Contratada.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguinte dotação orçamentária: 0205.020501.04.122.0710.2337.3.3.90.39.00 – FICHA 85.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A contratada ficará obrigada a executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no edital licitatório e no Anexo I.

6.1.1 - Os serviços somente serão considerados recebidos após conferências de praxe e aceitação por parte do Setor Requisitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

6.3 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização realizada pela CONTRATANTE, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato.

6.4 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

6.6 - A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.7 - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.8 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

6.9 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante.

6.10 - Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

6.11 - Arcar com todas as despesas de custeio com deslocamentos de seus funcionários e seus técnicos, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou quaisquer outros custos envolvidos com a prestação dos serviços.

6.12 - Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.

6.13 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

7 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 - São responsabilidades da Contratada:

- responder todo e qualquer dano que causar ao Município de Guaratinguetá ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;
- responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Guaratinguetá de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas por autoridade competente em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato;
- a ausência ou omissão da fiscalização do Município de Guaratinguetá não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - São obrigações da Contratante:

- Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- efetuar os pagamentos devidamente nas condições estabelecidas neste Contrato.

9 - PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES

9.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda, através de depósito bancário em conta corrente ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta-corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

9.2 - O pagamento será **em até 30 (trinta) dias**, após a prestação mensal dos serviços e apresentação do respectivo documento fiscal (nota fiscal/fatura). Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação, desde que devidamente regularizado.

9.3 - Os preços não poderão ser reajustados antes do período mínimo de um ano, contado da data da apresentação das propostas, obedecida a superveniência de norma legal que venha a dispor de forma diversa sobre a matéria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

10 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1 - Poderão participar do presente certame licitatório todas as empresas interessadas em contratar com o Município de Guaratinguetá, que sejam do ramo de atividade pertinente ao objeto dessa licitação e que satisfaçam todas as exigências desse Edital da Lei n.º 10.520/02 e, supletivamente, da Lei nº 8.666/93, sendo que, na hora e local indicados no preâmbulo, deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente, os Documentos de Proposta de preços - Envelope nº 01 - e Habilitação - Envelope nº 02.

10.2 - Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas:

10.2.1 - Que, na data fixada para a apresentação dos envelopes, estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração.

10.2.2 - Impedidas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer instância do Poder Público (Municipal, Estadual ou Federal), em qualquer esfera e não reabilitadas.

10.2.3 - Reunidas sob forma de consórcio.

10.2.4 - Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial (salvo nas condições do subitem 13.3, alínea b1 desse edital, concurso de credores, dissolução ou liquidação).

11- CREDENCIAMENTO

11.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.1.1 - Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

11.1.2 - Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (vide modelo referencial constante do **ANEXO III**);

11.1.3 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

11.1.4 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

11.2 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

11.3 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados nos termos do presente Edital.

11.4 - Os documentos referidos nos subitens do item **9.1** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.

12 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

12.1 - A declaração de fato superveniente, de acordo com **modelo estabelecido no ANEXO VI** deste Edital, deverá ser apresentada no momento do credenciamento e fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.

13 - ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - As empresas interessadas em participar do presente certame licitatório deverão apresentar, no local e prazo previstos no preâmbulo, dois envelopes, sendo: ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA - e ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO.

13.2 - Os envelopes supra referidos deverão ser opacos e encontrarem-se, quando da entrega, devidamente fechados e identificados em sua parte externa da seguinte forma:

a) ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA

Razão Social da Empresa

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

Processo: Pregão Presencial n.º 154/17

Data e horário do encerramento

b) ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO

Razão Social da Empresa

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

Processo: Pregão Presencial n.º 154/17

Data e horário do encerramento

13.3 - A sessão pública de processamento do pregão somente iniciar-se-á após a fase de credenciamento.

13.4 - Encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidas credenciais de eventuais representantes retardatários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

13.5 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

13.6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer meio de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

13.7 - As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão informar sua condição de ME / EPP, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Edital, juntamente com a declaração de fatos supervenientes e impeditivos (Anexo VII).

13.7.1 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda conforme o estabelecido no item **13.7** deste edital, interpretar-se-á como renúncia tácita dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

13.8 - Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

14 - DA PROPOSTA

14.1 - A proposta deverá constar necessariamente do envelope próprio (ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA) e conter as seguintes especificações:

- Nome ou razão social, endereço, telefone, nº da agência bancária e da conta-corrente da licitante.
- Número do pregão.
- Descrição do objeto da licitação de forma clara, precisa e suficiente à correta identificação, com indicação da marca e obedecidas todas as especificações constantes no termo de referência (anexo I).
- Preço por item, unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

14.2 - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item **9** deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

14.3 - Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações do **ANEXO I** deste Edital serão desconsiderados.

14.4 - Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse Público e da Administração.

14.5 - Declaração expressa que se compromete, caso seja o vencedor, efetivar a substituição, sem ônus, do objeto que vier a ser rejeitado pela Administração.

14.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido ao Município sem ônus adicionais.

14.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades relevantes, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, após aplicado o disposto no subitem **14.4** deste edital.

14.8 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15 - DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação deverá constar necessariamente do envelope próprio (ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO) e conter as seguintes documentações:

15.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual.

- Os documentos relacionados acima não precisarão constar no envelope nº 2 "Habilitação", vez que devem ser apresentados no ato do credenciamento.

15.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observada sua validade.
- Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa no mínimo no que se refere ao ICMS) e Municipal (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, observadas suas validades;
- Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observada sua validade.

15.2.1 - As licitantes, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, por parte da microempresa e da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 15.2.2., implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

15.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que as certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

15.4 – DECLARAÇÕES

15.4.1. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores. (anexo IV)

15.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de, pelo mesmo, 50% preconizado pela Súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A comprovação será atendida por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

documentos não detalhem e quantifiquem o serviço, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva (s) Nota(s) Fiscal (ais).

15.6 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais e em ordem conforme itens acima para conferência pelo pregoeiro.

15.7 - Dos documentos descritos nos itens **15.1** a **15.3** deste Edital poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, desde que esteja devidamente atualizado na data da abertura do processo.

15.8 - Toda a documentação do licitante deverá se referir ao número de CNPJ da pessoa jurídica que efetivamente irá executar o objeto licitatório, quer seja matriz, quer seja filial, exceto para os documentos que são gerados exclusivamente com o CNPJ da matriz (art. 75, § 1º, Lei 10.406/02- Código Civil Brasileiro).

16 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

16.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, devendo apresentar neste momento, além dos documentos referentes ao Credenciamento, a declaração de ME ou EPP (Anexo V) e a declaração de fatos supervenientes impeditivos (Anexo VI).

16.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

16.3 - Com o início da abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, será impossível a admissão de novos participantes ao certame.

16.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

16.4.1 - Que não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

16.4.2 - Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

16.4.3 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

16.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

16.5.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

16.5.2 - 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). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

16.6 - Para efeito de seleção será considerado o preço de cada item.

16.7 - 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.

16.8 - 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.

16.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

16.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando os demais participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

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

16.12 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base na disposição do subitem **16.11**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **16.8**, com vistas à redução do preço.

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

16.14 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

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

16.16 - A regularização de que trata o subitem **15.2.2**, quanto à documentação fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

16.17 - Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

aceitas com data não excedente a 90 dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

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

16.19 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 16.11, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

17 - DO RECURSO

17.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para 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.

17.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

17.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

17.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

17.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitações - Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, nos dias úteis no horário de 12h às 17h30.

17.7 - Os recursos poderão ser protocolados junto à Seção de Licitações, no horário das 12h às 18h ou encaminhados por e-mail, através de documento assinado e digitalizado, no endereço licitacao2@guaratingueta.sp.gov.br, até às 18h dos dias de expediente, obedecidos os prazos legais. Não serão reconhecidos os recursos enviados por fax ou protocolados posteriormente aos prazos legais.

17.8 - Não nos responsabilizamos por documentos encaminhados via postal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

18 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - A(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será(ão) convocada(s) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável aceita pela Prefeitura.

18.2 - A convocação será promovida através de e-mail ou de fax.

18.3 - O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identidade.

18.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

18.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato no prazo estabelecido no subitem 18.1, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, o adjudicatário às sanções previstas neste edital, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18.6 - Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 16.4 serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a abertura do respectivo envelope DOCUMENTAÇÃO, com observância de todos os termos previstos neste Edital.

19 - HOMOLOGAÇÃO / CONTRATO

19.1 - À vista da adjudicação do pregoeiro, o processo será encaminhado ao Prefeito, que concordando com a decisão, homologará a licitação e autorizará a contratação do adjudicatário. Não concordando, devolverá o expediente ao pregoeiro para reexame, ou revogará a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19.2 - Fica a licitante vencedora deste respectivo procedimento, proibida de admitir, na vigência do contrato, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

19.3 - As microempresas ou as empresas de pequeno porte que apresentarem alguma restrição no que tange a documentação fiscal, deverão estar devidamente regularizadas por momento da assinatura do contrato.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantendo sua proposta, negando-se a assinar o contrato ou a receber nota de empenho, autorização de fornecimento ou de início de entrega, ou ainda, que vier a comportar-se de modo inidôneo, fazendo declaração falsa ou cometendo fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

20.2 - Em caso de inexecução, parcial ou total, do ajuste regularmente firmado com a Administração Municipal, o contratado estará sujeito às seguintes penalidades, de acordo com a gravidade de sua infração:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) do contrato, em caso de inexecução total;

c) multa de 5% (cinco por cento) do contrato, em caso de inexecução parcial;

d) impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

18.3 - As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à Contratada.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - É facultado ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.2 - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.3 - Se houver ausência do representante da licitante durante a realização da sessão pública, este fato será consignado em ata, ficando ciente a licitante que sua ausência importará em renúncia ao direito de recorrer da decisão do pregoeiro.

21.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.5 - Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

21.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.7 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

21.8 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada, comunicando-se aos interessados tal situação.

21.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

21.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.12 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, respeitada a igualdade de oportunidade aos interessados e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e segurança do futuro contrato.

21.13 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

21.14 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

21.15 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada, na Seção de Licitações, localizada na Rua Jacques Félix, n.º 02, São Gonçalo, Guaratinguetá - São Paulo, durante 30 (trinta) dias após a publicação da Homologação, findos os quais poderão ser destruídos.

21.16 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será de Guaratinguetá, com exclusão de qualquer outro.

21.17 - Integram o presente edital os anexos:

a) **Anexo I** - Termo de Referência;

b) **Anexo II** - Modelo de Proposta;

c) **Anexo III** - Modelo de Credenciamento;




**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- d) **Anexo IV** - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante Ministério do Trabalho;
- e) **Anexo V** - Modelo de Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;
- f) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de fato superveniente;
- g) **Anexo VII** - Minuta de Contrato.

Guaratinguetá, 29 de agosto de 2017.


Márcio Chagas Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Administração


Francisco Ricardo de França Oliveira
Pregoeiro


ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Coordenador Geral de Gestão
de Licitação e Compras



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**ANEXO I
Termo de Referência
PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/17**

ABERTURA: 29.08.17 **ENCERRAMENTO:** 14.09.17 às 9:00 horas

ITEM 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PRÉDIO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (*papel Higiénico, Papel toalha e sabonete líquido*), DISPENSERS (*suporte para papel higiênico, toalheiro e saboneteira*) E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES ESTIMADAS DEFINIDAS NOS ANEXOS.

I – ESCOPO DOS SERVIÇOS

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliários administrativo, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias.

1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.*) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A. ÁREAS INTERNAS

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades, dotados de conjuntos de mesas, cadeiras, mobiliários em geral, etc.

Diária: A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início das atividades e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:
 - nas superfícies das mesas e demais mobiliários;
 - nos assentos e encostos das cadeiras;
 - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- Varrer o piso do ambiente.
- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal:

- Eliminar marcas, adesivos, gomas de mascar e outros.
- Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante
- Higienizar os cestos.
- Remover manchas do piso.

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos, encostos soltos ou danificados;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

B. ÁREAS INTERNAS: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRODOMÉSTICOS

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

Diária: A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início das atividades e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros;
- Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, telefones, TVs, e outros, com produto específico.
- Executar demais serviços considerados necessários.

C. ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS

Características: ambientes destinados à higiene de transeuntes e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Diária: A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início das atividades e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
- Proceder à higienização do recipiente de lixo.
- Repor os sacos de lixo.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pela CONTRATADA.
- Executar demais serviços considerados necessários.

Semanal:

- Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

D. ÁREAS INTERNAS: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADOR)

Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevador e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Diária: A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início das atividades e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:
- nos bancos (ou mobiliário quando existente);
- nos extintores de incêndio.
- Varrer o piso do ambiente.
- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- Remover o pó de capachos e tapetes;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas.
- das paredes e pilares;
- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;
- corrimãos e guarda-corpos;
- Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso.
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.
- Higienizar os cestos.
- Executar demais serviços considerados necessários.
- Remover manchas do piso.
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Mensal:

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- Executar os demais serviços considerados necessários.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência de problemas nos mobiliários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ÁREAS EXTERNAS

E. ÁREAS EXTERNAS – CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

Características: consideram-se áreas externas todas as áreas da unidade situadas externamente às edificações, tais como: pátios, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Diária: (duas vezes ao dia). A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Varrer o piso das áreas externas.
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- Remover o pó de capachos e tapetes.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.
- Remover os resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:
 - das paredes e divisórias;
 - de portas, batentes e visores, etc.
- Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.
- Remover manchas do piso.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência.
- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Executar os demais serviços considerados necessários.

ORIENTAÇÕES GERAIS

F - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM ÁREAS EXTERNAS E ÁREAS VERDES

Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos ou outros materiais.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

DIÁRIA

•Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;

•Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

G. VIDROS EXTERNOS

Características:

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a TODAS as suas faces;
- a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante;
- vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes.

FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO

- Limpar todos os vidros - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Limpar todos os vidros - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO

Trimestral · Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, observando as normas de segurança do trabalho adequadas.

ORIENTAÇÕES GERAIS

A limpeza dos vidros deverá ser realizada **NECESSARIAMENTE** com a utilização de **BALANCIN** manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes, desde que não prejudique qualquer estrutura do prédio.

II – HORARIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVICOS

1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.
2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento da Prefeitura **não** é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente. Os serviços serão executados de forma a não prejudicar o andamento das atividades.

III – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações definidas, obriga-se a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

3.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

3.1.1. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

3.1.2. alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer o andamento da execução dos serviços, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

3.1.3. indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

3.1.4. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

3.1.5. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

3.1.6. fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

3.1.7. realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

3.1.8. instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

3.1.9. exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

3.1.10. manter a disciplina entre os seus funcionários;

3.1.11. assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

3.1.12. atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.1.13. manter o cumprimento da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 3.1.14. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.1.15. fornecer obrigatoriamente aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços todos os benefícios da categoria;
- 3.1.16. apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 3.1.17. preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 3.2. Da execução dos serviços:
- 3.2.1. implantar de forma adequada, e em conjunto com o Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 3.2.2. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais - inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos -, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- 3.2.3. dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 3.2.4. prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 3.2.5. executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento, conforme estipulado pelo Contratante;
- 3.2.6. responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 3.2.7. manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- 3.2.8. permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 3.3. Dos equipamentos e utensílios utilizados:
- 3.3.1. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, balancin e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 3.3.2. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica; e

3.3.3. observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

IV – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por profissional especialmente designados;
- 4.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 4.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 4.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 4.5. Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 4.6. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.7. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso as suas instalações;
- 4.8. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 4.9. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 4.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.11. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 2. Solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
 3. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
 4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
 5. Proceder à avaliação dos serviços segundo comandos do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, adendo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
 6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

V – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros. Deve ser utilizado o BALANCIN (manual ou mecânico, ou ainda, andaimes), operado por funcionário habilitado para tal.

5.2. A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

* Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

* Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente. Os horários serão estabelecidos pelas Unidades conforme suas necessidades.

VI – DAS ÁREAS E QUANTIDADES DOS POSTOS.

Terreno: 854,51m²

Área Permeáveis: 316,00 m²;

Pavimento Térreo: 446,08m²;

Pavimentos 1 e 2: 446,08m² cada X 2: 892,16m²;

3º Pavimento: 446,08m²: 446,08m²;

Caixa D'água – Barrilhete: 46,48m²;

Área Permeável: 87,97m²

ÁREA TOTAL (PAV. TÉRREO+ PAVIMENTOS 1, 2 E 3): 1.784,32M².

Quantidade de postos de limpeza e conservação: 05, com jornada de até 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, com início das atividades às 7h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ANEXO I A

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTDE ESTIMADA
1	Aspiradores de pó/água 220V40lts	01
2	Lava jato elétrico, com capacidade mínima de 1500 libras 110 / 220 v	01
3	Extensão de, no mínimo, 50 mts	01
4	Extensor de limpa vidros de 06 metros	05
5	Kit Limpa Vidros	05
6	Carrinho Funcional completo	03
7	Placa de identificação de serviço	05
8	Escadas de alumínio 07 degraus	01
9	Conjunto Limpa Tudo	100
10	Andaime de 05 metros (a ser utilizado, quando necessário)	01
11	Balancin (a ser utilizado, quando necessário)	01



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

ANEXO I B
RELAÇÃO DE MATERIAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNID.	Histórico estimado de consumo mensal
1	Cloro, com ação alvejante e desinfetante, acondicionado em frasco plástico branco leitoso resistente de 5.000 ml, com marca destacada em alto relevo, com tampa flip top e bico dosador devidamente fechado. Composição: hipoclorito de sódio, carbonato de sódio e água. Princípio ativo: cloro ativo de 2,0 a 2,5% p/p.	BB	10
2	Alcool gel para limpeza, com 46,2º, INPM especialmente indicado para limpeza, não incluindo desinfecção e sem adição de desnaturante. Deverá constar no rotulo informações do produto, fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, selo do In Metro e número do inor.	FR	50
3	Desinfetante uso geral, composição: desinfetante limpador de coloração roxo, fragrância zicks, ph entre 6,6 e 7,6, indicado para pisos, paredes, bancadas e qualquer superfície lavável, com ingredientes ativos cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio: a base de quartenário de amônio de 2,56 %, densidade 1,020 a 1,050g/cm3, viscosidade copo ford n4 de 11 a 13 s. E cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio. Produto com diluição máxima de 1 parte de solução para 200 partes de água, embalados em frasco plástico virgem na cor branco, contendo 5.000 ml com tampa rosca vermelho com alça para facilitar seu manuseio, devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	BB	10
4	Higienizador para mãos; em gel, ph 6.5 - 7.5, densidade 0.8795 - 0.8842 g/cm3 (25 graus Celsius); neutro; composto de água, glicerina, propileno glicol, aminometil, propanol, aloe vera, carbomero e fragrância; álcool etílico 70%; indicado para ação bactericida e anti-séptico de mãos; acondicionado em frasco com dosador, acompanha válvula pump; 500 ml (440 gr); O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	FR	50
5	Detergente líquido neutro para louça, em frasco plástico de 500 ml. Composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato sódio. Contém tensoativo biodegradável. O produto deverá ser testado por dermatologistas.	FR	50
6	Limpador multi-uso instantaneo disposto em embalagem plástica de 500 ml com composição de dodecilbenzeno sulfonato de sódio, solubilizante, coadjuvante, conservante, essência e água, componente ativo: dodecilbenzeno sulfonato de sódio. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA. Caixa contendo 24 unidades.	CX	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

7	Limpa vidros acondicionado em frasco plástico de 500ml. Composição química: dodecil benzeno sulfonato de sódio, umectante, estabilizante, solvente, corante, butilglicol, sequestrante e veículo.	FR	30
8	Sabão em pedra, glicerinado multiativo e perfume, em barra de 200 gramas de 1º qualidade, embalagem pacote contendo 5 pedras de 200 gramas. Composição: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, linear alquil benzeno sulfonato de sódio, coadjuvante, glicerina, agente anti-redepositante, perfume, pigmento e água. O produto deverá ser testado dermatologicamente	PCT	05
9	Sabão em pó com amaciante, acondicionado em caixa reciclável de papelão com formato anatômico de 1 kg e tampa facilitadora para fechamento após o uso. Composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvante, branqueador óptico, corante, enzimas, agente antiredepositante, agente amaciante, perfume e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio. O produto deverá conter tensoativo biodegradável.	CX	05
10	Sabonete líquido para mãos perfumado, perolado, acondicionado em bombona plástica contendo 5 litros, essência erva doce. Mistura de lauril sulfato de sódio, dea, essência, corante em meio aquoso. Composição: água, lauril éter sulfato de sódio, cocamidadea, essência, cloreto de sódio, diestearato de etilenoglicol derivado de um composto de diesteril - bifenil e corantes.	BB	10
11	Pedra sanitária redonda de 1a. qualidade com ação bacteriostática, pesando 40 grs., com haste plástica, acondicionada em caixa de papelão e internamente em saco plástico. composição: paradiclorobenzeno, essência, corante. componente ativo: paradiclorobenzeno.	PÇ	100
12	Fibra limpeza geral verde de uso geral, produto não tecido à base de fibras sintéticas e minerais abrasivos unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza de superfícies em geral. Dimensão 102mmx260mm. Pacote com 10 unidades.	PCT	10
13	Esponja de aço para limpeza de panelas, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade, embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 60g no mínimo por pacote.	PCT	03
14	Esponja dupla face, 1ª qualidade, em espuma de poliuretano e fibra sintética c/abrasivo embalagem com 10 unidades. Medidas: 110 mm x 75 mm x 23 mm.	PCT	03
15	Luva de látex tamanho grande, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	15
16	Luva de látex tamanho médio, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	15
17	Luva de látex tamanho pequeno, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	15



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

18	<p>Papel higiênico folha dupla picotado de alta qualidade rolo com, no mínimo, 60 metros de comprimento por 10 cm de largura, composto por 100% de fibras virgens. Deverá vir acondicionado em fardo com 64 unidades e reembalado em fardos totalizando 64 rolos. Especificações: gramatura mínima de 32,0g/m²; capacidade de absorção de água (método cestinha) inferior a 9,0 em g/g; alvura difusa mínimo 91,5%; tempo de absorção de água (método cestinha) inferior a 6 segundos; pintas máximo 6,5 em mm²/m²; resistência a tração a seco direção de fabricação mínimo 208,0 em n/m; resistência a tração a seco direção transversal mínimo 145,5 e composição fibrosa, de acordo com a nbrnmiso 536:2000, nbrnmiso 2470:2001, nbr 15134:2007, nbr 8259:2002, nbr 15004:2003 e nbr 14129:1998.</p> <p>Para os banheiros de uso comum a empresa deverá disponibilizar papel higiênico em rolos 300 metros, contendo folha simples, mantendo-se as demais descrições.</p>	FD	04 (para rolos de 60 metros) 04 (para rolos de 300 metros)
19	<p>Papel interfolhado 22,5 x 20,7cm, na cor branca, fabricado com 100% de celulose virgem, embalado em saco plástico com 250 unidades contendo 4.000 folhas na caixa, deverá estar impresso na embalagem selo do fsc, todas as informações do produto inclusive sua composição, especificações: gramatura mínima 35 g/m², alvura superior a 100 uv calibrado e 85 uv excluído, resistência à tração a seco superior a 760 n/m (direção de fabricação) e 460 n/m (direção transversal), resistência à tração a úmido superior a 100 n/m (direção de fabricação) e 55 n/m (direção transversal), capacidade de absorção (método cestinha, em g/g) inferior a 4 e tempo de absorção inferior a 7 segundos, absorção de água (método gota) inferior a 23 segundos, pintas máximo de 12 por mm²/m² e furos máximo de 1,2 por mm²/m². O produto deverá atender as normas e legislações vigentes com relação ao laudo microbiológico dentro da validade, laudo irritabilidade dérmica repetida, laudo de corrosão dérmica e laudo técnico emitido IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO.</p>	FD	13
20	<p>Papel toalha multiuso, folha dupla de alta qualidade, picotada, gofrada, 100% celulose, na cor branca, tamanho 20cmx22cm, embalado em pacotes com 2 rolos, contendo 120 toalhas. Embalagem devidamente identificada com informações sobre produto, fabricante, entre outras informações.</p>	PCT	24
21	<p>Saco plástico para coleta de lixo, capacidade 100 litros reforçado, medindo 75 x 105 cm x 0,14 mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, acondicionados em pacotes contendo 100 unidades, devendo estar obrigatoriamente impresso em sua embalagem todos os dados de acordo com a lei do consumidor, tais como medidas, espessura e sua classificação. Os sacos deverão atender as normas e legislações inerentes ao produto.</p>	FD	01
22	<p>Saco plástico para coleta de lixo, capacidade 20/30 litros reforçado, medindo aproximadamente 60 x 60 x 0,12mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, acondicionados em pacotes contendo 100 unidades, devendo estar obrigatoriamente impresso em sua</p>	FD	04



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

	embalagem todos os dados de acordo com a lei do consumidor, tais como medidas, espessura e sua classificação. Os sacos deverão atender as normas e legislações inerentes ao produto.		
23	Balde em plástico reciclado, canelado, com alça de metal, capacidade para 10 litros, nas seguintes dimensões: 31 cm de altura x 32 cm de diâmetro.	PÇ	05
24	Bota de borracha em PVC branca impermeável com forro, tamanho variados sem fechamento, cano médio solado em pvc e antiderrapante, solado injetado direto ao cabedal, palmilha de montagem em pvc; sem palmilha higiênica, biqueira em pvc, alma da bota em pvc; (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PAR	05
25	Flanela para limpeza, cor branca, medindo, aproximadamente, 38 x 58 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante e marca. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica lacrada e selada, contendo 12 unidades.	PCT	01
26	Pá coletora de lixo com tampa basculante e cabo longo, na cor preta, medindo, aproximadamente, 27,6cm de altura, 27,2cm de largura e 12cm de comprimento. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
27	Pano para chão alvejado, composto de 100% algodão na cor branco, medindo 40 x 80 cm, com bordas costuradas, 22 batidas, 160 gramas. Deverá constar no produto etiqueta costurada com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, modos de utilização do produto e composição. Embalado em saco plástico transparente com 10 unidades.	PCT	04
28	Rodo de plástico para limpeza, com base medindo 40 cm, com lâmina de EVA dupla, cabo de madeira revestido com plástico medindo 1,20 metros. As lâminas de EVA devem medir no mínimo 40 cm e deve estar adequadamente fixada na base. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
29	Vassoura de pêlo, para uso doméstico com base pintada, dimensões: comprimento x largura x altura (34 cm x 4,5 cm x 3,5 cm) com cerdas de nylon cerlon na cor preta e branca com altura de 5 cm, cabo de madeira cedro medindo 1,30 m e diâmetro de 22 mm. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
30	Vassoura de piaçava com cabo - 30 cm, nº 5, piaçava de 1ª qualidade super especial, confeccionada com piaçava selecionada de primeira linha, isenta de capim, com base de madeira e capa plástica, com cerdas de piaçava bem firmes junto à base, cabo de madeira revestido de plástico com ponteira. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
31	Vassoura sanitária, em borracha sintética de 1ª qualidade, medindo 12 cm de profundidade e 8 cm de diâmetro, cabo de pinnus de 55 cm de altura x 22 mm de diâmetro, acoplado à borracha, formando um conjunto total de 70 cm. (Este produto	PÇ	24



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

	não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)		
33	Vassoura de nylon, do tipo noviça em base plástica medindo altura: 1,65cm X larg. 4,5 cm x comp. 30 cm, cabo plástico rosqueável, com cerdas plumadas com aparação curva. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
33	Espanador de Nylon com cabo de madeira com alta resistência, cerdas em nylon medindo 15 cm com as pontas plumadas. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
34	Cabeleira Mop pó 45 cm (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	03
35	Cabeleira Mop água (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	03
36	Vassoura para limpeza interna e externa tipo vasculho, em cerdas de sisal de aproximadamente 12 cm de comprimento, amarrados ao tubo plástico de 11 cm com nylon, com cabo de madeira de primeira qualidade medindo 1,70 m de comprimento com 22 mm de diâmetro.	PÇ	03
37	Cesto de lixo em polipropileno, na cor branca para copa. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ.	08
38	Cesto de lixo em polipropileno, na cor branca, para banheiros. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ.	24
39	Cesto de lixo em polipropileno, na cor branca, para lavatórios. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade).	PÇ	20
40	Copo descartável para café, em plástico de polipropileno (PP) 50 ml, para café, caixa com 5.000 unidades, conforme Norma ABNT/NBR N° 14865, com Laudo de conformidade / Certificação do produto, conforme a norma NBR n 14865 com relatório de laboratório acreditado pelo INMETRO, de ensaio e análise do produto.	CX.	01
41	Copo descartável de plástico de polipropileno (PP), com capacidade aproximada de 200 ml, para água, caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada, conforme Norma ABNT/NBR N° 14865, com laudo de conformidade / Certificação do produto, conforme a norma NBR n 14865 com relatório de laboratório acreditado pelo INMETRO, de ensaio e análise do produto.	CX.	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

ANEXO I C
RELAÇÃO DE DISPENSERS

DISPENSERS (a ser instalado pela CONTRATADA em todos os sanitários)			Qtde Estimada
1	Toalheiros na cor branca em plástico ABS para papel interfolhado	UN	30
2	Suporte papel higiênico	UN	30
3	Saboneteira na cor branca em plástico ABS para refil de 800 ml (com reservatório)	UN	30
4	Porta copo para copos de água de capacidade aproximada de 200ml	UN	10
5	Porta copo para copos de café de capacidade aproximada de 50ml	UN	10

Obs. 01: a empresa deverá se encarregar de providenciar a colocação de todos os suportes, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

Obs. 02: durante a vigência do contrato de prestação de serviços, eventuais manutenções e/ou reposições dos dispensers correrão por conta da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ADENDO

Avaliação da Qualidade dos Serviços

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado, Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços.

3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) pontos

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

5.2 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	100%

5.3 – Gerenciamento:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – RESPONSABILIDADES

*** Equipe de Fiscalização:**

* Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

· Gestor do Contrato:

- * Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- * Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- * Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- * Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

* **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 6;

* **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

– **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

8 – ANEXOS

1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinat. do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE
DOS SERVIÇOS.**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.
Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>* Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">_ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;_ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;_ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;_ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;_ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;_ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;_ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;_ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;_ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;_ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;_ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;_ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;_ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;_ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;_ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;_ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;_ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">_ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho._ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas._ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	<ul style="list-style-type: none">_ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público._ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida._ Empregados qualificados nos serviços, com experiência na função._ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">_ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente._ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos._ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação Técnica dos Serviços	<ul style="list-style-type: none">_ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

Equipamentos e Acessórios	_ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Atendimento às Ocorrências	_ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. _ Registro e controle diários das ocorrências do posto. _ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). _ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.			
Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	_ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	_ Administração das atividades operacionais _ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).			
Atendimento às Solicitações	_ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	_ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.			
DOCUMENTOS	INÍCIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
CONTRATO TRABALHO	X	X		
CONVENÇÃO ACORDO SENTENÇAS NORMATIVAS	X		X	
REGISTRO E PREGO (LIVRO COM NÚMERO REGISTRO E DA CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
FOLHA DE PAGAMENTO (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X			X
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; -Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; -Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; -Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; -Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 				

(*) a cada 2 anos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota final (somatório das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

QUADRO RESUMO

GRUPO	MÊS												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

ITEM 02 - Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

2 – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, com a efetiva cobertura do posto designado.

1.1.1. DEFINIÇÃO DOS POSTOS

1.1.1.1. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, caracteriza-se pela efetiva cobertura do posto designado pela Administração, de cujas **atividades** a serem desenvolvidas **não se confundem** com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, quais sejam: Lei Federal nº 7102, de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais 8863, de 28.03.94, 9017, de 30.03.95, e 11.718, de 20/6/2008 e Medida Provisória 2.184, de 24/08/2001, regulamentadas pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1592, de 10.08.95.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão desenvolvidos na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, sediada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles – Guaratinguetá – SP, em 01 posto 24 (vinte e quatro) horas por dia (diuturno), de segunda a domingos.

2.2. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

2.2.1. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

2.2.2. Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.2.3. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

2.2.4. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, quando for o caso;

2.2.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

2.2.6. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

2.2.7. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

2.2.8. Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;

2.2.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

2.2.10. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;

2.2.11. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

2.2.12. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

2.2.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

2.2.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

2.2.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

2.2.16. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

2.2.17. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

2.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

2.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, cabe à Contratada:

3.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de início dos serviços, o respectivo e nos horários fixados;

3.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 3.1.4.** Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;
- 3.1.5.** Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
- 3.1.6.** Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- 3.1.7.** Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
- 3.1.8.** Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 3.1.9.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.1.10.** Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- 3.1.11.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;
- 3.1.12.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 3.1.13.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.1.14.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 3.1.15.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 3.1.16.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 3.1.17.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 3.1.18.** Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico);
- 3.1.19.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 3.1.20.** Disponibilizar número mínimo de prestadores suficiente à cobertura do posto indicado.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 4.1.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.4.** Expedir Ordem de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 4.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 4.6.** Indicar instalações sanitárias;
- 4.7.** Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

5.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

5.2.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.4. Se utilizar, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

5.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6. TABELA DE LOCAIS

6.1. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, a seguir:

POSTOS DE 24 HORAS: 01 posto diurno: 24 (vinte e quatro) horas diárias diurno - segunda-feira a domingo, pelo período de 12 meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ADENDO

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado, Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria.

3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente	Realizado Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) pontos

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%

5.2 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	100%

5.3 – Gerenciamento:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – RESPONSABILIDADES

*** Equipe de Fiscalização:**

* Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

· Gestor do Contrato:

- * Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- * Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- * Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- * Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

* **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 6;

* **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

_ **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

8 – ANEXOS

1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE,
OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA**

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinat. do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE
DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA.**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<ul style="list-style-type: none">* Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:<ul style="list-style-type: none">_ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;_ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;_ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;_ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;_ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;_ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;_ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;_ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;_ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;_ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;_ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;_ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;_ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;_ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;_ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;_ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;_ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">_ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho._ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas._ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	<ul style="list-style-type: none">_ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público._ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida._ Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função._ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">_ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente._ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos._ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Especificação Técnica dos Serviços	_ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.			
Equipamentos e Acessórios	_ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Atendimento às Ocorrências	_ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. _ Registro e controle diários das ocorrências do posto. _ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). _ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.			
Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	_ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	_ Administração das atividades operacionais _ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).			
Atendimento às Solicitações	_ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	_ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.			
DOCUMENTOS	INÍCIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
CONTRATO TRABALHO	X	X		
CONVENÇÃO ACORDO SENTENÇAS NORMATIVAS	X		X	
REGISTRO E PREGO (LIVRO COM NÚMERO REGISTRO E DA CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
FOLHA DE PAGAMENTO (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X			X
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; - Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 				

(*) a cada 2 anos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO
SERVIÇO DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota final (somatório das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

QUADRO RESUMO

GRUPO	MÊS												Média	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
GRUPO 1														
GRUPO 2														
GRUPO 3														
TOTAL														



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ITENS 03 E 04 - OBJETOS: CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO(ÕES) DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E TELEFONISTA.

DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Prestação de Serviços de Recepção e Atendimento Telefônico

2. PRAZO:

12 (doze) meses

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles - Guaratinguetá - SP

4. SERVIÇOS:

1 - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO:

1. Quantidade: 02 (dois) Postos de Recepção.

2. Carga Horária: 44 horas semanais, diurno, de segunda a sexta-feira, distribuídas de acordo com a definição da Prefeitura, em função de suas necessidades.

3. Fornecimento:

- Mão de obra devidamente treinada e qualificada para as atividades propostas;
- Uniforme: calça preta ou saia preta, camisa branca manga comprida, camisa branca manga curta, blusa de frio preta, blazer preto, crachá de identificação;
- Equipamentos: livro de ocorrência.

4. Atividades:

- Exigir dos visitantes, documentos de identificação, preencher cadastro, anotando os dados como RG, endereço, etc.;
- Solicitar autorização via telefone do visitado, para o acesso do visitante;
- Recepcionar os visitantes e indicá-los ao visitado;
- Entregar crachás aos visitantes;
- Comunicar qualquer anomalia ocorrida na recepção;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- Responder perguntas gerais sobre a Prefeitura ou direcioná-las a funcionários qualificados;
- Processar a correspondência recebida, organizá-las e distribuir para os destinatários;
- Executar arquivamento de documentos;
- Registrar informações;
- Orientar aos empregados e visitantes na formação de filas nos elevadores;
- Controlar a capacidade do elevador evitando excesso de carga;
- Controlar o fluxo do elevador observando parada inadequada ou quebra destes, comunicando imediatamente o ocorrido;
- Orientar os visitantes a maneira correta da utilização dos crachás;
- Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente à Prefeitura, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Estar capacitado para operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de visitantes ou pessoas, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Prefeitura;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Prefeitura facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Comunicar à Prefeitura a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Repassar para a recepcionista que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia, Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros interesse;
- Prestar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, orientando os visitantes ou pessoas que chegam;
- Fazer ligações externas e internas transmitindo o recado quando necessário;
- Atender ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores da Prefeitura;
- Atender os clientes da Desenvolve SP com desenvoltura, clareza e agilidade necessárias a boa prestação de serviço;
- Manter postura profissional, iniciativa, adaptar-se a mudanças, senso de organização, saber ouvir, autocontrole, dinamismo, bom senso, inspirar confiança, polidez, comunicativo e discreto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas.

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços caberá à empresa Contratada:

- Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Prefeitura;
- Fornecer, antes do início da prestação dos serviços, relação da sua equipe alocada para a mesma, contendo nome, R.G., R.E., função, bem como foto atual, mantendo-a atualizada;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações dos prepostos da Prefeitura, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em sua carteira de trabalho;
- Fornecer empregados qualificados, equipamentos de proteção, preenchimento de formulários e relatórios de atividades e ocorrências, com experiência mínima de 01 (um) ano na função;
- Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação dos serviços, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
- Fornecer empregados com instrução mínima de segundo grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- Fornecer mão de obra com porte adequado ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato (máximo 02 horas após a comunicação), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Prefeitura, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- Apresentar, MENSALMENTE, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços e outros benefícios sociais e trabalhistas decorrentes de lei ou acordo/convenção coletiva de trabalho;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao pronto atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços contratados;
- Atender as Leis Municipais, Estaduais e Federais, pertinentes à atividade desenvolvida, respondendo perante a fiscalização dos Poderes Públicos competentes, arcando com o pagamento de eventuais multas por descumprimento das suas obrigações objeto deste ajuste;
- Cumprir as determinações referentes ao ISS ou outros impostos e taxas, na hipótese da Prefeitura Municipal do local onde os serviços contratados serão executados, disciplinar sobre o assunto, na vigência deste Contrato, fornecendo à CONTRATANTE, à época, os respectivos documentos comprobatórios;
- Responder, ressalvadas as hipóteses legais de força maior ou caso fortuito, por todos os danos e prejuízos eventualmente causados às instalações de prédios, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences da CONTRATANTE, de seus empregados ou de terceiros, praticados por seus empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, independentemente do limite da fatura mensal e do valor dos danos;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, fornecendo, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, as certidões e documentos comprobatórios destas condições;
- Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato, para, em conjunto com o Preposto da Contratante, gerenciar as atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE PARA TODOS OS SERVIÇOS

- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela empresa Contratada;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- Indicar instalações sanitárias;
- Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada, efetivando avaliação periódica;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

II. Serviços de Atendimentos telefônicos

- Atender polidamente os chamados telefônicos da repartição, internos e externos, via PABX;
- Comunicar a quem de direito os defeitos verificados nos ramais, troncos e mesa;
 - Controlar e auxiliar as ligações de telefonia;
 - Manter atualizada a lista de ramais;
 - Cumprir as orientações e normas estabelecidas pela repartição;
 - Prestar informações de direcionamento relacionadas às atividades da repartição;
 - Receber e transmitir ligações telefônicas;
 - Zelar pelos bens públicos que utilizar para a execução de suas funções;
 - Apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações relacionados à sua função;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- Executar as demais atividades inerentes à atividade;
- Observar as normas internas da repartição e do serviço público.

b) Requisitos mínimos exigidos para os postos de Atendimentos:

- Escolaridade: segundo grau completo;
- Excelente dicção;
- Bom domínio da língua, suficiente para se expressar de forma correta, clara e precisa;
- Idade superior a 18 anos
- De fácil comunicabilidade

2.2 QUANTITATIVO NECESSÁRIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

* 01 POSTO de trabalho a ser contratado deverá atender a unidade, de 2ª a 6ª sexta feira das 8h às 19h00. (02 telefonistas)

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

3.3. Caberá á CONTRATADA:

3.3.1 Disponibilizar, no ato da assinatura do Contrato, relação dos funcionários acompanhada de cópias autenticadas do seguinte documento:

- Carteira de Identificação

3.3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.3.3 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante, relativamente à prestação dos serviços;

3.3.4 Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

3.3.5 Não transferir, em todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 3.3.6 Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus funcionários, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;
- 3.3.7 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários nos locais de trabalho;
- 3.3.8 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.3.9 Fornecer mensalmente, junto com as respectivas faturas de cobrança da prestação dos serviços, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de seus funcionários à disposição da Contratante;
- 3.3.10 Comprovar a formação da mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela Contratante;
- 3.3.11 Implantar imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no respectivo local de trabalho, nos horários fixados e nas escalas de serviços elaborados pela Contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o local do serviço, como estabelecido;
- 3.3.12 Apresentar atestados de antecedentes criminais e civis de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 3.3.13 Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 3.3.14 Toda e qualquer falta no mês que não ocorra reposição, será considerada descumprimento de obrigação, havendo glosa do faturamento do mês;
- 3.3.15 Informar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer substituição efetiva de funcionários;
- 3.3.16 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus funcionários, sob contrato;
- 3.3.17 Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 3.3.18 Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus funcionários envolvidos na prestação dos serviços, e também as cláusulas obrigatórias fornecidas da convenção coletiva de trabalho;
- 3.3.19 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários uniformes compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, bem como orientar que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

- 3.3.20 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, seu ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração;
- 3.3.21 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos seus funcionários quando da prestação dos serviços;
- 3.3.22 Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessário;
- 3.3.23 Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de pagamento de funcionários e o recolhimento dos encargos sociais; inclusive assumir inteira responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, etc, resultantes da contratação; uma vez que seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração; e por isso deve assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 3.3.24 Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.3.25 Apresentar à Contratante, sempre que exigido, e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional;
- 3.3.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela administração, bem como cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 3.3.27 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da Contratante:

- 4.1 Acompanhar e fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos deste contrato, através do fiscal designado, exigindo o integral e efetivo cumprimento das cláusulas pactuadas;
- 4.2 Não permitir que a contratada execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 4.3 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a Administração;
- 4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 4.5 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- 4.6 Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;
- 4.7 Determinar por escrito a regularização das faltas e defeitos observados na execução do contrato;
- 4.8 Efetuar os pagamentos devidos decorrentes da execução dos serviços nos prazos previstos no contrato;

5. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados. Para isso:

- 5.1 A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 5.2 A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
 - 5.2.1 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.
- 5.3 Executar o controle dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

ADENDO

Avaliação da Qualidade dos Serviços

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado, Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços.

3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) pontos

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

5.2 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	100%

5.3 – Gerenciamento:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – RESPONSABILIDADES

*** Equipe de Fiscalização:**

* Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

*** Gestor do Contrato:**

* Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

* Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

* Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

* Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

* **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 6;

* **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

_ **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

8 – ANEXOS

- 1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinat. do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE
DOS SERVIÇOS.**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>* Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">_ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;_ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;_ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;_ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;_ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;_ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;_ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;_ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;_ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;_ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;_ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;_ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;_ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;_ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;_ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;_ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;_ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">_ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho._ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas._ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	<ul style="list-style-type: none">_ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público._ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida._ Empregados qualificados nos serviços, com experiência na função._ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">_ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente._ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos._ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação Técnica dos Serviços	<ul style="list-style-type: none">_ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

Equipamentos e Acessórios	_ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Atendimento às Ocorrências	_ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. _ Registro e controle diários das ocorrências do posto. _ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). _ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.			
Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	_ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	_ Administração das atividades operacionais _ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).			
Atendimento às Solicitações	_ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	_ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.			
DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
CONTRATO TRABALHO	X	X		
CONVENÇÃO ACORDO SENTENÇAS NORMATIVAS	X		X	
REGISTRO E, PREGO (LIVRO COM NÚMERO REGISTRO E DA CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
FOLHA DE PAGAMENTO (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X			X
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; - Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 				
(*) a cada 2 anos				



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota final (somatório das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

QUADRO RESUMO

GRUPO	MÊS												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ITEM 05 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM COM A EFETIVA COBERTURA DO POSTO DESIGNADO, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

II - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, HORÁRIOS E NÚMERO DE POSTOS

2.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Gabinete do Prefeito, conforme especificado abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO (HORÁRIO)	POSTO COPEIRAGEM
Gabinete do Prefeito	Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles – Guaratinguetá - SP.	Segunda a Sexta Feira – das 9 às 18 horas*	01

* Devendo respeitar o intervalo para descanso - almoço - que compreende o período de 01 (uma) hora, iniciando à partir das 12h.

III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratual, dentre as quais se destacam:

- a) preparar e distribuir, diariamente, café, chá e água em xícaras de louça e/ou copos de vidro e/ou descartáveis, nas salas do Gabinete, em reuniões, eventos ou sempre que determinados pelo CONTRATANTE, nos horários estabelecidos;
- b) servir as bebidas em temperaturas adequadas visando o bom atendimento, repetindo a operação quantas vezes for necessário ou sempre que solicitado;
- c) preparar as bebidas e acondicionar imediatamente em bules, cafeteiras ou jarras para distribuição, de modo a conservar a temperatura adequada;
- d) arrumar as mesas onde serão servidos café, chá e água, com toalhas limpas, garrafas térmicas com café, bandejas e demais ingredientes necessários ao evento;
- e) retirar os copos, xícaras, sobras de insumos, materiais utilizados e demais utensílios para servir café, chá e água nas reuniões, no prazo máximo de 15 minutos após o serviço, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- f) sempre atender aos pedidos requisitados pelo CONTRATANTE no momento preciso (imediatamente), sempre que solicitado;
- g) todos os utensílios necessários para a execução da copeiragem, como cafeteiras, xícaras, pires, copos descartáveis, talheres e outros materiais da mesma natureza serão fornecidos pelo CONTRATANTE;
- h) os produtos de limpeza para a higienização completa de todos os utensílios, bem como das copas e ambientes de preparo, serão de responsabilidade do CONTRATANTE, como:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

detergente biodegradável, esponjas, lã de aço, pano de limpeza, saco de lixo, luvas de borracha, álcool etc.

- i) manter o asseio dos utensílios, das toalhas e guardanapos utilizados, lavando-os com cuidado e guardando-os em local apropriado;
- j) promover a limpeza dos armários, pias, mesas e balcões que guarnecem a cozinha e o local onde são preparados o café e o chá;
- k) sempre que necessário manter limpos os utensílios e máquinas de café e chá que guarnecem a unidade, recolhendo e lavando copos, xícaras, bandejas, açucareiros, adoçantes e mexedores, cuidando para que estejam sempre limpos e abastecidos;
- l) cuidar para que não falte café, açúcar, adoçante, copos, mexedores, garrafas, bandejas, jarras e toalhas, avisando sempre o CONTRATANTE, que providenciará o fornecimento necessário;
- m) avisar o CONTRATANTE sempre que for quebrado ou danificado algum utensílio, para apuração de responsabilidade;
- n) caso a responsabilidade apurada seja da CONTRATADA, a mesma deverá promover o ressarcimento do utensílio quebrado ou danificado com características iguais ou superiores no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação ao CONTRATANTE;
- o) o serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes;
- p) durante a execução do serviço o CONTRATANTE deverá observar a aceitação e a temperatura do chá e café preparados, visando atendimento adequado.

IV - UNIFORMES

4.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos à sua empregada da seguinte forma:

- a) 02 (dois) conjuntos completos ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional;
- b) a partir da data prevista para o início da execução dos serviços, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer momento, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação devendo ser entregue à Administração para averiguação de suas conformidades de acordo com o projeto básico e aprovação com posterior repasse aos funcionários;
- c) os uniformes das copeiras devem ser compostos por calça ou saia social na altura do joelho, na cor preta; jaléco confeccionado, na cor preta, com botões frontais e com detalhes em bordado inglês na manga, gola e bolsos; camisa feminina confeccionada em tecido



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

100% algodão, na cor branca, manga curta; par de sapatos de segurança, modelo feminino, na cor preta, com certificação; par de meias $\frac{3}{4}$ social em poliamida, na cor preta; avental confeccionado em tecido de algodão, na cor preta, na altura do joelho; laço em cetim com prendedor de cabelo em rede, na cor preta; touca capilar tipo rede confeccionada em tecido lavável, na cor branca, com acabamento em elástico forrado;

e) o custo com os uniformes não poderá ser descontado da empregada da CONTRATADA.

V – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Sem prejuízo das suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços objeto da contratação nos termos da legislação vigente;
- b) executar os serviços, objeto da contratação, utilizando as instalações, equipamentos, móveis, entre outros, do CONTRATANTE;
- c) complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução dos serviços, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, podendo retirá-los ao término do Contrato;
- d) efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do CONTRATANTE, mediante prévia e expressa autorização;
- e) manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios, quebras ou danificações;
- f) comunicar imediatamente à CONTRATANTE o mau funcionamento das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas aos serviços, sob pena de responsabilizar-se pelos danos decorrentes da omissão;
- g) responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- h) usar e manter os equipamentos postos à disposição para o desempenho dos serviços seguindo as orientações contidas nos manuais dos respectivos fabricantes;
- i) os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do Contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- j) providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como da cozinha, na presença de preposto designado pelo CONTRATANTE, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do Contrato, para possíveis substituições ou reposições e reparos a serem realizados durante esse mesmo período;
- k) garantir que as dependências vinculadas à execução dos serviços sejam de uso exclusivo para atender o objeto do Contrato;
- l) manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e dos serviços, independentemente das escalas de serviços adotadas;
- m) assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não seja mantido, nem retorne às instalações do CONTRATANTE;
- n) atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- o) realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, de toda equipe de trabalho, arcando com as despesas, apresentando ao CONTRATANTE os laudos, quando solicitado;
- p) manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar, a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- q) disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual;
- r) identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- s) promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos para toda a equipe de trabalho;
- t) submeter-se às normas de segurança do CONTRATANTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências;
- u) permitir o acesso de pessoas externas aos serviços, somente com a autorização expressa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA;
- v) substituir o funcionário que não atender as necessidades do CONTRATANTE, assim que solicitado;
- w) manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;
- x) realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- y) manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- z) cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, as normas e regras do CONTRATANTE referente às normas de segurança;
- aa) observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha;
- ab) assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- ac) arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- ad) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- ae) reconhecer que é a única e exclusiva responsável pelos danos ou prejuízos que venha causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- af) emitir a fatura / nota fiscal, de acordo com o estabelecido em Contrato, considerando os serviços efetivamente prestados;
- ag) a fiscalização e o controle dos serviços pelo CONTRATANTE não onera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer inobservâncias ou omissões na prestação dos serviços objeto do Contrato;
- ah) atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados;
- ai) designar encarregado, por escrito, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

VI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Para a execução dos serviços objeto da presente contratação, o CONTRATANTE obriga-se a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- a) indicar Gestor(es) para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto da contratação;
- b) disponibilizar à CONTRATADA as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto da contratação;
- c) autorizar a CONTRATADA, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;
- d) arcar com as despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA;
- e) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

VII - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Ao CONTRATANTE, por intermédio do gestor, é assegurada a gestão e fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- a) fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
- b) solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;
- c) controlar, diariamente, as quantidades servidas de café, chá e água efetivamente servidas;
- d) comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
- e) exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de café, chá e água fornecida, registrando eventuais ocorrências;
- f) emitir mensalmente documento de controle dos serviços prestados;
- g) aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como efetuar os pagamentos dos serviços fornecidos;
- h) a fiscalização do CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, devendo:
 - h1) examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
 - h2) verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- i) a fiscalização do serviço pelo CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;
- j) propor a aplicação das penalidades previstas no Contrato ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

VIII - PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A execução dos serviços deverá ter início em até 03 (três) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

IX - PRAZO CONTRATUAL

11.1 O prazo do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 30 (trinta) dias do término do prazo do contrato.

11.2. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

11.3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinat. do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE
DOS SERVIÇOS.**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>* Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">_ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;_ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;_ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;_ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;_ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;_ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;_ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;_ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;_ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;_ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;_ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;_ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;_ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;_ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;_ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;_ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;_ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">_ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho._ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas._ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	<ul style="list-style-type: none">_ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público._ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida._ Empregados qualificados nos serviços, com experiência na função._ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">_ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente._ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos._ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

		às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Grupo 2 – Desempenho Profissional		Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Especificação Técnica dos Serviços	_ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.				
Equipamentos e Acessórios	_ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.				
Atendimento às Ocorrências	_ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. _ Registro e controle diários das ocorrências do posto. _ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). _ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.				
Grupo 3 - Gerenciamento		Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	_ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.				
Gerenciamento das Atividades Operacionais	_ Administração das atividades operacionais _ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).				
Atendimento às Solicitações	_ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.				
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	_ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.				
DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL	
CONTRATO TRABALHO	X	X			
CONVENÇÃO ACORDO SENTENÇAS NORMATIVAS	X		X		
REGISTRO E,PREGO (LIVRO COM NÚMERO REGISTRO E DA CTPS	X	X			
RAIS	X		X		
FOLHA DE PAGAMENTO (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X				X
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; -Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; -Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; -Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; -Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 					

(*) a cada 2 anos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota final (somatório das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

QUADRO RESUMO

GRUPO	MÊS												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ANEXO I – B

PLANILHA DE VALORES ESTIMADOS

Item		Item			Valor total	
Descrição	Especificação	UN	Quantidade	Valor unitário	Valor total	
1) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PRÉDIO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (papel Higiénico, Papel toalha e sabonete líquido), DISPENSERS (suporte para papel higiénico, toalheiro e saboneteira) E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES ESTIMADAS DEFINIDAS NOS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 20.408,60	R\$ 244.903,14	
2) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 23.769,57	R\$ 285.234,84	
3) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de RECEPÇÃO para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 7.055,47	R\$ 84.665,62	
4) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços ATENDIMENTO TELEFÔNICO / TELEFONIA para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 7.033,87	R\$ 84.406,42	
5) SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de COPEIRAGEM para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 3.550,60	R\$ 42.607,20	

R\$ 741.817,22



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

O(A) _____ (nome da empresa) _____, sediada na _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem, por meio desta apresentar sua Proposta de Preço para participação no Pregão Presencial n.º 154/2017, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I = que integra esse edital.

Dados Bancários: _____

LOTE	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN/ HORA	TOTAL R\$
			Descrição completa do lote ofertado		

Validade da proposta: _____

Condições de pagamento: _____

Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

Atendimento ao item 14.5 (Declaração expressa que se compromete, caso seja o vencedor, efetivar a substituição, sem ônus, do objeto que vier a ser rejeitado pela Administração)

Local e data

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAL/PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa _____, sediada à _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob. n.º _____ nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. (a) _____ (nome do outorgado, profissão, n.º da cédula de identidade e n.º do CPF/MF), com poderes para representá-lo perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá nos procedimentos do Pregão Presencial n.º 154/2017, podendo participar das sessões realizadas, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar propostas, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos que se façam necessários ao cumprimento regular do presente mandato.

Local, data.

Assinatura e carimbo da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17**

DECLARAÇÃO

A empresa (Razão social da empresa), devidamente inscrita sob o CNPJ de nº, estabelecida à (endereço completo), **DECLARA** sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

..... de de 2017.

Assinatura e Carimbo

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2 - HABILITAÇÃO.

A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17

(nome/razão social), inscrita no CNPJ
nº/..... -, com sede na Rua,
Bairro, (Município/Estado), por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob penas de sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou
empresa de pequeno porte), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum
dos impedimentos previstos no parágrafo 4º e seguintes do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

..... de de 2016.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÃO

**Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2
(Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.**

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
(papel timbrado da empresa)

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17

DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente, **Declara**, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente **Declara**, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

..... de de 2017.

Assinatura e Carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato SLC ____/17

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ E A EMPRESA

De um lado a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, regularmente inscrita no C.N.P.J. sob o nº 46.680.500/0001-12, com sede na Rua Jacques Félix, nº 02, na cidade de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, neste ato representada pela sua Secretária Municipal que no final subscreve, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, regularmente inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, situada na _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu procurador legal, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente contrato, nos termos do **Pregão Presencial nº 154/17** e Normas Gerais da Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 6.135/2003, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, conforme as condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01 - OBJETO DO CONTRATO

1.1. É objeto deste instrumento contratual a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS DE: LIMPEZA (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA), CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO, TELEFONIA E COPEIRAGEM, PELO PERÍODO DE 12 MESES, conforme o Termo de Referência anexo I do Edital.

1.2. Correrão por conta da Contratada as despesas diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

1.3. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seu termo de referência, bem como a respectiva proposta e seus anexos, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ____/____/____, e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignado em ata.

CLÁUSULA 02 - DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da respectiva ordem de entrega e execução dos serviços, expedida pelo Setor Requisitante, salvo os casos de exceção justificada, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Licitatória e acordo entre as partes.

CLÁUSULA 03 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento total do constante na Cláusula 01, o valor correspondente à R\$ _____ (_____).

3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo Setor Competente, acompanhado do respectivo documento fiscal, através de depósito, junto ao Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____, em moeda corrente nacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

3.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus.

CLÁUSULA 04 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O presente contrato correrá por conta das seguinte dotação orçamentária: **0205.020501.04.122.0710.2337.3.3.90.39.00.**

CLÁUSULA 05 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deste contrato deverá ser fornecido em fiel atendimento às condições estipuladas no Termo de Referência que integra esse contrato, bem como em obediência às especificações nele expressadas.

5.2. A Contratada ficará obrigada a prestar os serviços mensalmente, devendo o início ser imediato, contado a partir da ordem de serviço expedida pelo Setor Requisitante.

5.3. O Objeto desta licitação será recebido por um funcionário designado pela Prefeitura Municipal de Guaratinguetá, na seguinte forma:

5.3.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o objeto rigorosamente de acordo com o especificado no Edital Convocatório e no Termo de Referência Anexo I do Edital, com a garantia contra quaisquer defeitos, obrigando-se a substituição do objeto, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Guaratinguetá, caso esteja em desacordo com o solicitado/ofertado.

5.3.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disserem respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disserem respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

5.5. Observando-se irregularidades na qualidade ou no desempenho do objeto recebido, após a sua utilização, ou a qualquer tempo e dentro do prazo de validade, a Contratante deverá comunicar formalmente à Contratada para que substitua de imediato do objeto considerado insatisfatório.

5.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

5.7. Na Nota Fiscal não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do produto ofertado.

CLÁUSULA 06 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o objeto da presente licitação rigorosamente de acordo com o especificado no edital licitatório e no Anexo I, obrigando-se a substituição imediata, sem qualquer ônus para a Prefeitura, caso esteja em desacordo com o solicitado/ofertado.

6.1.1. Com relação ao objeto deverão ser obedecidas as condições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

6.2. O objeto somente será considerado recebido após a conferência de praxe e atestado pelo Setor Responsável.

6.3. A Contratada não poderá substituir o objeto ofertado (condições essas referentes à marca, qualidade, etc.) sem a devida autorização da Prefeitura. Em caso de substituição, a empresa deverá enviar o pedido à Seção de Licitações com as devidas justificativas, antecedendo a entrega do objeto.

6.4. O objeto rejeitado deverá ser retirado no local de sua entrega e substituído em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de notificação escrita desta Prefeitura.

6.5. Na ocasião em que for solicitada a entrega, a empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra para descarregar o objeto junto ao local indicado pela Secretaria Requisitante, correndo por conta exclusiva da contratada todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, tais como embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga.

6.6. Comunicar a Prefeitura Municipal de Guaratinguetá e/ou a Secretaria Requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

6.7. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o bem em que se verifique danos em decorrência do transporte, como também, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

6.8. O objeto deverá ser entregue na cidade de Guaratinguetá, no PAÇO MUNICIPAL situado na Rua Aluísio José de Castro, 147 – Chácara Selles - Guaratinguetá, salvo em casos especiais no local em que a Prefeitura oportunamente determinar.

6.9. A Contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura.

6.10. A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.11. Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

6.12. Fica a CONTRATADA proibida de admitir, na vigência deste instrumento contratual, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

CLAUSULA 07 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto.

7.2. Efetuar o pagamento, à empresa vencedora em até 30 (trinta) dias corridos mediante apresentação de documento fiscal e por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria.

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a contratada entregar fora das especificações constantes no ato convocatório e no termo de referência.

CLÁUSULA 08 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto ora contratado, bem como em suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA 09 - DAS PENALIDADES

9.1. Caso a Contratada venha a ensejar o retardamento da entrega do objeto deste instrumento, não mantendo sua proposta, negando-se a assinar o contrato ou a receber nota de empenho ou, ainda, a autorização de fornecimento ou de início de serviços, vindo a comportar-se de modo inidôneo, fazendo declaração falsa ou cometendo fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

9.2. Em caso de inexecução, parcial ou total, do ajuste regularmente firmado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, de acordo com a gravidade de sua infração:

- a) advertência;
- b) multa de 10% por cento do contrato, em caso de inexecução total;
- c) multa de 5% por cento do contrato, em caso de inexecução parcial;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

9.3. As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à Contratada.

CLÁUSULA 10 - DA TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente contrato não poderá ser transferido pela Contratada, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDADES

11.1. A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da execução dos serviços necessários ao bom e perfeito cumprimento do contrato, responsabilizando-se, também, pela execução e idoneidade, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Administração Pública.

11.2. A critério da Contratante as multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobradas judicialmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

11.3. A Contratante não responderá por despesas de qualquer natureza decorrentes da execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada.

CLÁUSULA 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONTRATADA está obrigada a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão dos pagamentos.

12.2. Havendo saldo remanescente ao término do prazo contratual, a Contratada estará desobrigada do fornecimento, salvo em caso de manifestação expressa da Contratante.

12.3. Aplica-se a este instrumento além da Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações, do Decreto Municipal nº 6.135/2003 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as normas do Código de Defesa do Consumidor, em sua íntegra, como se nele estivessem transcritas.

12.4. Elegem as partes o foro da Comarca de Guaratinguetá, para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Guaratinguetá, ____ de _____ de ____.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

NOME:

RG:

Testemunhas:

1) Nome _____

RG _____

Assinatura _____

2) Nome _____

RG _____

Assinatura _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**ANEXO I
Termo de Referência
PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/17**

ABERTURA: 29.08.17 ENCERRAMENTO: 14.09.17 às 9:00 horas

ITEM 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PRÉDIO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (*papel Higiênico, Papel toalha e sabonete líquido*), DISPENSERS (*suporte para papel higiênico, toalheiro e saboneteira*) E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES ESTIMADAS DEFINIDAS NOS ANEXOS.

I – ESCOPO DOS SERVIÇOS

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliários administrativo, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias.

1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.*) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A. ÁREAS INTERNAS

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades, dotados de conjuntos de mesas, cadeiras, mobiliários em geral, etc.

Diária: A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início das atividades e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:
 - nas superfícies das mesas e demais mobiliários;
 - nos assentos e encostos das cadeiras;
 - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- Varrer o piso do ambiente.
- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal:

- Eliminar marcas, adesivos, gomas de mascar e outros;
- Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante
- Higienizar os cestos.
- Remover manchas do piso.

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos, encostos soltos ou danificados;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

B. ÁREAS INTERNAS: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRODOMÉSTICOS

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

Diária: A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início das atividades e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros;
- Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, telefones, TVs, e outros, com produto específico.
- Executar demais serviços considerados necessários.

C. ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS

Características: ambientes destinados à higiene de transeuntes e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Diária: A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início das atividades e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
- Proceder à higienização do recipiente de lixo.
- Repor os sacos de lixo.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pela CONTRATADA.
- Executar demais serviços considerados necessários.

Semanal:

- Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

D. ÁREAS INTERNAS: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADOR)

Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevador e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Diária: A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início das atividades e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:
- nos bancos (ou mobiliário quando existente);
- nos extintores de incêndio.
- Varrer o piso do ambiente.
- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- Remover o pó de capachos e tapetes;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas.
- das paredes e pilares;
- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;
- corrimãos e guarda-corpos;
- Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso.
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante.
- Higienizar os cestos.
- Executar demais serviços considerados necessários.
- Remover manchas do piso.
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Mensal:

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- Executar os demais serviços considerados necessários.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência de problemas nos mobiliários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ÁREAS EXTERNAS

E. ÁREAS EXTERNAS – CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

Características: consideram-se áreas externas todas as áreas da unidade situadas externamente às edificações, tais como: pátios, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Diária: (duas vezes ao dia). A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período e outras vezes, sempre que necessário e abrangerá:

- Varrer o piso das áreas externas.
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- Remover o pó de capachos e tapetes.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.
- Remover os resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:
 - das paredes e divisórias;
 - de portas, batentes e visores, etc.
- Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.
- Remover manchas do piso.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência.
- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Executar os demais serviços considerados necessários.

ORIENTAÇÕES GERAIS

F - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM ÁREAS EXTERNAS E ÁREAS VERDES

Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos ou outros materiais.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

DIÁRIA

- Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;
- Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

G. VIDROS EXTERNOS

Características:

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a TODAS as suas faces;
- a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante;
- vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes.

FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO

- Limpar todos os vidros - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Limpar todos os vidros - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO

Trimestral · Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, observando as normas de segurança do trabalho adequadas.

ORIENTAÇÕES GERAIS

A limpeza dos vidros deverá ser realizada **NECESSARIAMENTE** com a utilização de **BALANCIN** manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes, desde que não prejudique qualquer estrutura do prédio.

II – HORARIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVICOS

1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.
2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento da Prefeitura não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente. Os serviços serão executados de forma a não prejudicar o andamento das atividades.

III – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações definidas, obriga-se a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

3.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

3.1.1. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

3.1.2. alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer o andamento da execução dos serviços, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

3.1.3. indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

3.1.4. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

3.1.5. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

3.1.6. fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

3.1.7. realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

3.1.8. instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

3.1.9. exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

3.1.10. manter a disciplina entre os seus funcionários;

3.1.11. assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

3.1.12. atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.1.13. manter o cumprimento da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

3.1.14. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

3.1.15. fornecer obrigatoriamente aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços todos os benefícios da categoria;

3.1.16. apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

3.1.17. preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.2. Da execução dos serviços:

3.2.1. implantar de forma adequada, e em conjunto com o Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

3.2.2. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais - inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos -, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

3.2.3. dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

3.2.4. prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

3.2.5. executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento, conforme estipulado pelo Contratante;

3.2.6. responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

3.2.7. manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

3.2.8. permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

3.3. Dos equipamentos e utensílios utilizados:

3.3.1. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, balancin e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

3.3.2. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica; e

3.3.3. observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

IV – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por profissional especialmente designados;
- 4.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 4.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 4.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 4.5. Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 4.6. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.7. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso as suas instalações;
- 4.8. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 4.9. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 4.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.11. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
2. Solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
3. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
5. Proceder à avaliação dos serviços segundo comandos do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, adendo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

V – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros. Deve ser utilizado o BALANCIN (manual ou mecânico, ou ainda, andaimes), operado por funcionário habilitado para tal.

5.2. A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

* Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

* Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente. Os horários serão estabelecidos pelas Unidades conforme suas necessidades.

VI – DAS ÁREAS E QUANTIDADES DOS POSTOS.

Terreno: 854,51m²

Área Permeáveis: 316,00 m²;

Pavimento Térreo: 446,08m²;

Pavimentos 1 e 2: 446,08m² cada X 2: 892,16m²;

3º Pavimento: 446,08m²: 446,08m²;

Caixa D'água – Barrilhete: 46,48m²;

Área Permeável: 87,97m²

ÁREA TOTAL (PAV. TÉRREO+ PAVIMENTOS 1, 2 E 3): 1.784,32M².

Quantidade de postos de limpeza e conservação: 05, com jornada de até 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, com início das atividades às 7h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

ANEXO I A

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTDE ESTIMADA
1	Aspiradores de pó/água 220V40lts	01
2	Lava jato elétrico, com capacidade mínima de 1500 libras 110 / 220 v	01
3	Extensão de, no mínimo, 50 mts	01
4	Extensor de limpa vidros de 06 metros	05
5	Kit Limpa Vidros	05
6	Carrinho Funcional completo	03
7	Placa de identificação de serviço	05
8	Escadas de alumínio 07 degraus	01
9	Conjunto Limpa Tudo	100
10	Andaime de 05 metros (a ser utilizado, quando necessário)	01
11	Balancin (a ser utilizado, quando necessário)	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**ANEXO I B
RELAÇÃO DE MATERIAIS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNID.	Histórico estimado de consumo mensal
1	Cloro, com ação alvejante e desinfetante, acondicionado em frasco plástico branco leitoso resistente de 5.000 ml, com marca destacada em alto relevo, com tampa flip top e bico dosador devidamente fechado. Composição: hipoclorito de sódio, carbonato de sódio e água. Princípio ativo: cloro ativo de 2,0 a 2,5% p/p.	BB	10
2	Alcool gel para limpeza, com 46,2º, INPM especialmente indicado para limpeza, não incluindo desinfecção e sem adição de desnaturante. Deverá constar no rotulo informações do produto, fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, selo do In Metro e número do inor.	FR	50
3	Desinfetante uso geral, composição: desinfetante limpador de coloração roxo, fragrância zicks, ph entre 6,6 e 7,6, indicado para pisos, paredes, bancadas e qualquer superfície lavável, com ingredientes ativos cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio: a base de quartenário de amônio de 2,56 %, densidade 1,020 a 1,050g/cm3, viscosidade copo ford n4 de 11 a 13 s. E cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio. Produto com diluição máxima de 1 parte de solução para 200 partes de água, embalados em frasco plástico virgem na cor branco, contendo 5.000 ml com tampa rosca vermelho com alça para facilitar seu manuseio, devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	BB	10
4	Higienizador para mãos; em gel, ph 6.5 - 7.5, densidade 0.8795 - 0.8842 g/cm3 (25 graus Celsius); neutro; composto de água, glicerina, propileno glicol, aminometil, propanol, aloe vera, carbomero e fragrância; álcool etílico 70%; indicado para ação bactericida e anti-séptico de mãos; acondicionado em frasco com dosador, acompanha válvula pump; 500 ml (440 gr); O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	FR	50
5	Detergente líquido neutro para louça, em frasco plástico de 500 ml. Composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato sódio. Contém tensoativo biodegradável. O produto deverá ser testado por dermatologistas.	FR	50
6	Limpador multi-uso instantaneo disposto em embalagem plástica de 500 ml com composição de dodecilbenzeno sulfonato de sódio, solubilizante, coadjuvante, conservante, essência e água, componente ativo: dodecilbenzeno sulfonato de sódio. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA. Caixa contendo 24 unidades.	CX	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

7	Limpa vidros acondicionado em frasco plástico de 500ml. Composição química: dodecil benzeno sulfonato de sódio, umectante, estabilizante, solvente, corante, butilglicol, sequestrante e veículo.	FR	30
8	Sabão em pedra, glicerinado multiativo e perfume, em barra de 200 gramas de 1º qualidade, embalagem pacote contendo 5 pedras de 200 gramas. Composição: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, linear alquil benzeno sulfonato de sódio, coadjuvante, glicerina, agente anti-redepositante, perfume, pigmento e água. O produto deverá ser testado dermatologicamente	PCT	05
9	Sabão em pó com amaciante, acondicionado em caixa reciclável de papelão com formato anatômico de 1 kg e tampa facilitadora para fechamento após o uso. Composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvante, branqueador óptico, corante, enzimas, agente antiredepositante, agente amaciante, perfume e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio. O produto deverá conter tensoativo biodegradável.	CX	05
10	Sabonete líquido para mãos perfumado, perolado, acondicionado em bombona plástica contendo 5 litros, essência erva doce. Mistura de lauril sulfato de sódio, dea, essência, corante em meio aquoso. Composição: água, lauril éter sulfato de sódio, cocamidadea, essência, cloreto de sódio, diestearato de etilenoglicol derivado de um composto de diesteril - bifenil e corantes.	BB	10
11	Pedra sanitária redonda de 1a. qualidade com ação bacteriostática, pesando 40 grs., com haste plástica, acondicionada em caixa de papelão e internamente em saco plástico. composição: paradiclorobenzeno, essência, corante. componente ativo: paradiclorobenzeno.	PÇ	100
12	Fibra limpeza geral verde de uso geral, produto não tecido à base de fibras sintéticas e minerais abrasivos unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza de superfícies em geral. Dimensão 102mmx260mm. Pacote com 10 unidades.	PCT	10
13	Esponja de aço para limpeza de panelas, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade, embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 60g no mínimo por pacote.	PCT	03
14	Esponja dupla face, 1ª qualidade, em espuma de poliuretano e fibra sintética c/abrasivo embalagem com 10 unidades. Medidas: 110 mm x 75 mm x 23 mm.	PCT	03
15	Luva de látex tamanho grande, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	15
16	Luva de látex tamanho médio, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	15
17	Luva de látex tamanho pequeno, confeccionada com látex de borracha de alta qualidade, forrada com flocos de algodão e com superfície antiderrapante.	PAR	15



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

18	<p>Papel higiênico folha dupla picotado de alta qualidade rolo com, no mínimo, 60 metros de comprimento por 10 cm de largura, composto por 100% de fibras virgens. Deverá vir acondicionado em fardo com 64 unidades e reembalado em fardos totalizando 64 rolos. Especificações: gramatura mínima de 32,0g/m²; capacidade de absorção de água (método cestinha) inferior a 9,0 em g/g; alvura difusa mínimo 91,5%; tempo de absorção de água (método cestinha) inferior a 6 segundos; pintas máximo 6,5 em mm²/m²; resistência a tração a seco direção de fabricação mínimo 208,0 em n/m; resistência a tração a seco direção transversal mínimo 145,5 e composição fibrosa, de acordo com a nbrnmiso 536:2000, nbrnmiso 2470:2001, nbr 15134:2007, nbr 8259:2002, nbr 15004:2003 e nbr 14129:1998.</p> <p>Para os banheiros de uso comum a empresa deverá disponibilizar papel higiênico em rolos 300 metros, contendo folha simples, mantendo-se as demais descrições.</p>	FD	04 (para rolos de 60 metros) 04 (para rolos de 300 metros)
19	<p>Papel interfolhado 22,5 x 20,7cm, na cor branca, fabricado com 100% de celulose virgem, embalado em saco plástico com 250 unidades contendo 4.000 folhas na caixa, deverá estar impresso na embalagem selo do fsc, todas as informações do produto inclusive sua composição, especificações: gramatura mínima 35 g/m², alvura superior a 100 uv calibrado e 85 uv excluído, resistência à tração a seco superior a 760 n/m (direção de fabricação) e 460 n/m (direção transversal), resistência à tração a úmido superior a 100 n/m (direção de fabricação) e 55 n/m (direção transversal), capacidade de absorção (método cestinha, em g/g) inferior a 4 e tempo de absorção inferior a 7 segundos, absorção de água (método gota) inferior a 23 segundos, pintas máximo de 12 por mm²/m² e furos máximo de 1,2 por mm²/m². O produto deverá atender as normas e legislações vigentes com relação ao laudo microbiológico dentro da validade, laudo irritabilidade dérmica repetida, laudo de corrosão dérmica e laudo técnico emitido IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO.</p>	FD	13
20	<p>Papel toalha multiuso, folha dupla de alta qualidade, picotada, gofrada, 100% celulose, na cor branca, tamanho 20cmx22cm, embalado em pacotes com 2 rolos, contendo 120 toalhas. Embalagem devidamente identificada com informações sobre produto, fabricante, entre outras informações.</p>	PCT	24
21	<p>Saco plástico para coleta de lixo, capacidade 100 litros reforçado, medindo 75 x 105 cm x 0,14 mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, acondicionados em pacotes contendo 100 unidades, devendo estar obrigatoriamente impresso em sua embalagem todos os dados de acordo com a lei do consumidor, tais como medidas, espessura e sua classificação. Os sacos deverão atender as normas e legislações inerentes ao produto.</p>	FD	01
22	<p>Saco plástico para coleta de lixo, capacidade 20/30 litros reforçado, medindo aproximadamente 60 x 60 x 0,12mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, acondicionados em pacotes contendo 100 unidades, devendo estar obrigatoriamente impresso em sua</p>	FD	04



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

	embalagem todos os dados de acordo com a lei do consumidor, tais como medidas, espessura e sua classificação. Os sacos deverão atender as normas e legislações inerentes ao produto.		
23	Balde em plástico reciclado, canelado, com alça de metal, capacidade para 10 litros, nas seguintes dimensões: 31 cm de altura x 32 cm de diâmetro.	PÇ	05
24	Bota de borracha em PVC branca impermeável com forro, tamanho variados sem fechamento, cano médio solado em pvc e antiderrapante, solado injetado direto ao cabedal, palmilha de montagem em pvc; sem palmilha higiênica, biqueira em pvc, alma da bota em pvc; (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PAR	05
25	Flanela para limpeza, cor branca, medindo, aproximadamente, 38 x 58 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante e marca. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica lacrada e selada, contendo 12 unidades.	PCT	01
26	Pá coletora de lixo com tampa basculante e cabo longo, na cor preta, medindo, aproximadamente, 27,6cm de altura, 27,2cm de largura e 12cm de comprimento. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
27	Pano para chão alvejado, composto de 100% algodão na cor branco, medindo 40 x 80 cm, com bordas costuradas, 22 batidas, 160 gramas. Deverá constar no produto etiqueta costurada com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, modos de utilização do produto e composição. Embalado em saco plástico transparente com 10 unidades.	PCT	04
28	Rodo de plástico para limpeza, com base medindo 40 cm, com lâmina de EVA dupla, cabo de madeira revestido com plástico medindo 1,20 metros. As lâminas de EVA devem medir no mínimo 40 cm e deve estar adequadamente fixada na base. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
29	Vassoura de pêlo, para uso doméstico com base pintada, dimensões: comprimento x largura x altura (34 cm x 4,5 cm x 3,5 cm) com cerdas de nylon cerlon na cor preta e branca com altura de 5 cm, cabo de madeira cedro medindo 1,30 m e diâmetro de 22 mm. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
30	Vassoura de piaçava com cabo - 30 cm, nº 5, piaçava de 1ª qualidade super especial, confeccionada com piaçava selecionada de primeira linha, isenta de capim, com base de madeira e capa plástica, com cerdas de piaçava bem firmes junto à base, cabo de madeira revestido de plástico com ponteira. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
31	Vassoura sanitária, em borracha sintética de 1ª qualidade, medindo 12 cm de profundidade e 8 cm de diâmetro, cabo de pinnus de 55 cm de altura x 22 mm de diâmetro, acoplado à borracha, formando um conjunto total de 70 cm. (Este produto	PÇ	24



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

	não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)		
33	Vassoura de nylon, do tipo noviça em base plástica medindo altura: 1,65cm X larg. 4,5 cm x comp. 30 cm, cabo plástico rosqueável, com cerdas plumadas com aparação curva. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
33	Espanador de Nylon com cabo de madeira com alta resistência, cerdas em nylon medindo 15 cm com as pontas plumadas. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	05
34	Cabeleira Mop pó 45 cm (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	03
35	Cabeleira Mop água (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ	03
36	Vassoura para limpeza interna e externa tipo vasculho, em cerdas de sisal de aproximadamente 12 cm de comprimento, amarrados ao tubo plástico de 11 cm com nylon, com cabo de madeira de primeira qualidade medindo 1,70 m de comprimento com 22 mm de diâmetro.	PÇ	03
37	Cesto de lixo em polipropileno, na cor branca para copa. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ.	08
38	Cesto de lixo em polipropileno, na cor branca, para banheiros. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade)	PÇ.	24
39	Cesto de lixo em polipropileno, na cor branca, para lavatórios. (Este produto não terá fornecimento mensal, mas sim reposição quando da necessidade).	PÇ	20
40	Copo descartável para café, em plástico de polipropileno (PP) 50 ml, para café, caixa com 5.000 unidades, conforme Norma ABNT/NBR N° 14865, com Laudo de conformidade / Certificação do produto, conforme a norma NBR n 14865 com relatório de laboratório acreditado pelo INMETRO, de ensaio e análise do produto.	CX.	01
41	Copo descartável de plástico de polipropileno (PP), com capacidade aproximada de 200 ml, para água, caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada, conforme Norma ABNT/NBR N° 14865, com laudo de conformidade / Certificação do produto, conforme a norma NBR n 14865 com relatório de laboratório acreditado pelo INMETRO, de ensaio e análise do produto.	CX.	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**ANEXO I C
RELAÇÃO DE DISPENSERS**

DISPENSERS (a ser instalado pela CONTRATADA em todos os sanitários)			Qtde Estimada
1	Toalheiros na cor branca em plástico ABS para papel interfolhado	UN	30
2	Suporte papel higiênico	UN	30
3	Saboneteira na cor branca em plástico ABS para refil de 800 ml (com reservatório)	UN	30
4	Porta copo para copos de água de capacidade aproximada de 200ml	UN	10
5	Porta copo para copos de café de capacidade aproximada de 50ml	UN	10

Obs. 01: a empresa deverá se encarregar de providenciar a colocação de todos os suportes, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

Obs. 02: durante a vigência do contrato de prestação de serviços, eventuais manutenções e/ou reposições dos dispensers correrão por conta da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ADENDO

Avaliação da Qualidade dos Serviços

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado, Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços.

3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) pontos

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

5.2 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	100%

5.3 – Gerenciamento:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – RESPONSABILIDADES

*** Equipe de Fiscalização:**

* Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

*** Gestor do Contrato:**

* Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

* Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

* Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

* Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

* **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 6;

* **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
_ **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

8 – ANEXOS

- 1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinat. do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE
DOS SERVIÇOS.**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>* Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">_ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;_ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;_ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;_ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;_ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;_ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;_ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;_ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;_ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;_ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;_ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;_ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;_ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;_ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;_ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;_ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;_ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">_ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho._ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas._ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	<ul style="list-style-type: none">_ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público._ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida._ Empregados qualificados nos serviços, com experiência na função._ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">_ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente._ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos._ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação Técnica dos Serviços	<ul style="list-style-type: none">_ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

Equipamentos e Acessórios	_ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Atendimento às Ocorrências	_ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. _ Registro e controle diários das ocorrências do posto. _ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). _ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.			
Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	_ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	_ Administração das atividades operacionais _ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).			
Atendimento às Solicitações	_ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	_ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.			
DOCUMENTOS	INÍCIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
CONTRATO TRABALHO	X	X		
CONVENÇÃO ACORDO SENTENÇAS NORMATIVAS	X		X	
REGISTRO E, PREGO (LIVRO COM NÚMERO REGISTRO E DA CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
FOLHA DE PAGAMENTO (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X			X
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; - Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 				

(*) a cada 2 anos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota final (somatório das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

QUADRO RESUMO

GRUPO	MÊS												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

ITEM 02 - Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

2 – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, com a efetiva cobertura do posto designado.

1.1.1. DEFINIÇÃO DOS POSTOS

1.1.1.1. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, caracteriza-se pela efetiva cobertura do posto designado pela Administração, de cujas **atividades** a serem desenvolvidas **não se confundem** com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, quais sejam: Lei Federal nº 7102, de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais 8863, de 28.03.94, 9017, de 30.03.95, e 11.718, de 20/6/2008 e Medida Provisória 2.184, de 24/08/2001, regulamentadas pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1592, de 10.08.95.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão desenvolvidos na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, sediada na Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles – Guaratinguetá – SP, em 01 posto 24 (vinte e quatro) horas por dia (diuturno), de segunda a domingos.

2.2. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

2.2.1. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 2.2.2.** Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.2.3.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 2.2.4.** Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, quando for o caso;
- 2.2.5.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 2.2.6.** Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 2.2.7.** Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- 2.2.8.** Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 2.2.9.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- 2.2.10.** Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- 2.2.11.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 2.2.12.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

2.2.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

2.2.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

2.2.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

2.2.16. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

2.2.17. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

2.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

2.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, cabe à Contratada:

3.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de início dos serviços, o respectivo e nos horários fixados;

3.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 3.1.4.** Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;
- 3.1.5.** Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
- 3.1.6.** Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- 3.1.7.** Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
- 3.1.8.** Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 3.1.9.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.1.10.** Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- 3.1.11.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;
- 3.1.12.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 3.1.13.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.1.14.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 3.1.15.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 3.1.16.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 3.1.17.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 3.1.18.** Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico);
- 3.1.19.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 3.1.20.** Disponibilizar número mínimo de prestadores suficiente à cobertura do posto indicado.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 4.1.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.4.** Expedir Ordem de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 4.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 4.6.** Indicar instalações sanitárias;
- 4.7.** Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

5.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

5.2.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.4. Se utilizar, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

5.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6. TABELA DE LOCAIS

6.1. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portaria, serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, a seguir:

POSTOS DE 24 HORAS: 01 posto diuturno: 24 (vinte e quatro) horas diárias diuturno - segunda-feira a domingo, pelo período de 12 meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ADENDO

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado, Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria.

3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente	Realizado Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) pontos

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%

5.2 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	100%

5.3 – Gerenciamento:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – RESPONSABILIDADES

*** Equipe de Fiscalização:**

* Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

*** Gestor do Contrato:**

* Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

* Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

* Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

* Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

* **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 6;

* **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

_ **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

8 – ANEXOS

- 1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE,
OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA**

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinat. do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE
DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA.**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<ul style="list-style-type: none">* Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:<ul style="list-style-type: none">_ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;_ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;_ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;_ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;_ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;_ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;_ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;_ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;_ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;_ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;_ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;_ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;_ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;_ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;_ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;_ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;_ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações._ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho._ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas._ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Cobertura dos postos nos horários determinados	
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	<ul style="list-style-type: none">_ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público._ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida._ Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função._ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">_ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente._ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos._ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Especificação Técnica dos Serviços	_ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.			
Equipamentos e Acessórios	_ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Atendimento às Ocorrências	_ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. _ Registro e controle diários das ocorrências do posto. _ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). _ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.			
Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	_ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	_ Administração das atividades operacionais _ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).			
Atendimento às Solicitações	_ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	_ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.			
DOCUMENTOS	INÍCIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
CONTRATO TRABALHO	X	X		
CONVENÇÃO ACORDO SENTENÇAS NORMATIVAS	X		X	
REGISTRO E, PREGO (LIVRO COM NÚMERO REGISTRO E DA CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
FOLHA DE PAGAMENTO (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X			X
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; - Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 				

(*) a cada 2 anos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

**RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO
SERVIÇO DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota final (somatório das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

QUADRO RESUMO

GRUPO	MÊS												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ITENS 03 E 04 - OBJETOS: CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO(ÕES) DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E TELEFONISTA.

DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Prestação de Serviços de Recepção e Atendimento Telefônico

2. PRAZO:

12 (doze) meses

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles - Guaratinguetá - SP

4. SERVIÇOS:

I - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO:

1. Quantidade: 02 (dois) Postos de Recepção.

2. Carga Horária: 44 horas semanais, diurno, de segunda a sexta-feira, distribuídas de acordo com a definição da Prefeitura, em função de suas necessidades.

3. Fornecimento:

- Mão de obra devidamente treinada e qualificada para as atividades propostas;
- Uniforme: calça preta ou saia preta, camisa branca manga comprida, camisa branca manga curta, blusa de frio preta, blazer preto, crachá de identificação;
- Equipamentos: livro de ocorrência.

4. Atividades:

- Exigir dos visitantes, documentos de identificação, preencher cadastro, anotando os dados como RG, endereço, etc.;
- Solicitar autorização via telefone do visitado, para o acesso do visitante;
- Recepcionar os visitantes e indicá-los ao visitado;
- Entregar crachás aos visitantes;
- Comunicar qualquer anomalia ocorrida na recepção;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

- Responder perguntas gerais sobre a Prefeitura ou direcioná-las a funcionários qualificados;
- Processar a correspondência recebida, organizá-las e distribuir para os destinatários;
- Executar arquivamento de documentos;
- Registrar informações;
- Orientar aos empregados e visitantes na formação de filas nos elevadores;
- Controlar a capacidade do elevador evitando excesso de carga;
- Controlar o fluxo do elevador observando parada inadequada ou quebra destes, comunicando imediatamente o ocorrido;
- Orientar os visitantes a maneira correta da utilização dos crachás;
- Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente à Prefeitura, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Estar capacitado para operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de visitantes ou pessoas, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Prefeitura;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Prefeitura facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Comunicar à Prefeitura a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Repassar para a recepcionista que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia, Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros interesse;
- Prestar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, orientando os visitantes ou pessoas que chegam;
- Fazer ligações externas e internas transmitindo o recado quando necessário;
- Atender ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores da Prefeitura;
- Atender os clientes da Desenvolve SP com desenvoltura, clareza e agilidade necessárias a boa prestação de serviço;
- Manter postura profissional, iniciativa, adaptar-se a mudanças, senso de organização, saber ouvir, autocontrole, dinamismo, bom senso, inspirar confiança, polidez, comunicativo e discreto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas.

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços caberá à empresa Contratada:

- Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Prefeitura;
- Fornecer, antes do início da prestação dos serviços, relação da sua equipe alocada para a mesma, contendo nome, R.G., R.E., função, bem como foto atual, mantendo-a atualizada;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações dos prepostos da Prefeitura, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em sua carteira de trabalho;
- Fornecer empregados qualificados, equipamentos de proteção, preenchimento de formulários e relatórios de atividades e ocorrências, com experiência mínima de 01 (um) ano na função;
- Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação dos serviços, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
- Fornecer empregados com instrução mínima de segundo grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- Fornecer mão de obra com porte adequado ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato (máximo 02 horas após a comunicação), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Prefeitura, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- Apresentar, MENSALMENTE, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços e outros benefícios sociais e trabalhistas decorrentes de lei ou acordo/convenção coletiva de trabalho;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao pronto atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços contratados;
- Atender as Leis Municipais, Estaduais e Federais, pertinentes à atividade desenvolvida, respondendo perante a fiscalização dos Poderes Públicos competentes, arcando com o pagamento de eventuais multas por descumprimento das suas obrigações objeto deste ajuste;
- Cumprir as determinações referentes ao ISS ou outros impostos e taxas, na hipótese da Prefeitura Municipal do local onde os serviços contratados serão executados, disciplinar sobre o assunto, na vigência deste Contrato, fornecendo à CONTRATANTE, à época, os respectivos documentos comprobatórios;
- Responder, ressalvadas as hipóteses legais de força maior ou caso fortuito, por todos os danos e prejuízos eventualmente causados às instalações de prédios, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences da CONTRATANTE, de seus empregados ou de terceiros, praticados por seus empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, independentemente do limite da fatura mensal e do valor dos danos;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, fornecendo, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, as certidões e documentos comprobatórios destas condições;
- Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato, para, em conjunto com o Preposto da Contratante, gerenciar as atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE PARA TODOS OS SERVIÇOS

- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela empresa Contratada;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- Indicar instalações sanitárias;
- Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada, efetivando avaliação periódica;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

II. Serviços de Atendimentos telefônicos

- Atender polidamente os chamados telefônicos da repartição, internos e externos, via PABX;
- Comunicar a quem de direito os defeitos verificados nos ramais, troncos e mesa;
 - Controlar e auxiliar as ligações de telefonia;
 - Manter atualizada a lista de ramais;
 - Cumprir as orientações e normas estabelecidas pela repartição;
 - Prestar informações de direcionamento relacionadas às atividades da repartição;
 - Receber e transmitir ligações telefônicas;
 - Zelar pelos bens públicos que utilizar para a execução de suas funções;
 - Apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações relacionados à sua função;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- Executar as demais atividades inerentes à atividade;
- Observar as normas internas da repartição e do serviço público.

b) Requisitos mínimos exigidos para os postos de Atendimentos:

- Escolaridade: segundo grau completo;
- Excelente dicção;
- Bom domínio da língua, suficiente para se expressar de forma correta, clara e precisa;
- Idade superior a 18 anos
- De fácil comunicabilidade

2.2 QUANTITATIVO NECESSÁRIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

* 01 POSTO de trabalho a ser contratado deverá atender a unidade, de 2ª a 6ª sexta feira das 8h às 19h00. (02 telefonistas)

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

3.3. Caberá á CONTRATADA:

3.3.1 Disponibilizar, no ato da assinatura do Contrato, relação dos funcionários acompanhada de cópias autenticadas do seguinte documento:

- Carteira de Identificação

3.3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.3.3 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante, relativamente à prestação dos serviços;

3.3.4 Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

3.3.5 Não transferir, em todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 3.3.6 Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus funcionários, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;
- 3.3.7 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários nos locais de trabalho;
- 3.3.8 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.3.9 Fornecer mensalmente, junto com as respectivas faturas de cobrança da prestação dos serviços, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de seus funcionários à disposição da Contratante;
- 3.3.10 Comprovar a formação da mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela Contratante;
- 3.3.11 Implantar imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no respectivo local de trabalho, nos horários fixados e nas escalas de serviços elaborados pela Contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o local do serviço, como estabelecido;
- 3.3.12 Apresentar atestados de antecedentes criminais e civis de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 3.3.13 Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 3.3.14 Toda e qualquer falta no mês que não ocorra reposição, será considerada descumprimento de obrigação, havendo glosa do faturamento do mês;
- 3.3.15 Informar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer substituição efetiva de funcionários;
- 3.3.16 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus funcionários, sob contrato;
- 3.3.17 Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 3.3.18 Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus funcionários envolvidos na prestação dos serviços, e também as cláusulas obrigatórias fornecidas da convenção coletiva de trabalho;
- 3.3.19 A contratada deverá fornecer aos seus funcionários uniformes compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, bem como orientar que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

3.3.20 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, seu ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração;

3.3.21 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos seus funcionários quando da prestação dos serviços;

3.3.22 Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessário;

3.3.23 Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de pagamento de funcionários e o recolhimento dos encargos sociais; inclusive assumir inteira responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, etc, resultantes da contratação; uma vez que seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração; e por isso deve assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

3.3.24 Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.3.25 Apresentar à Contratante, sempre que exigido, e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional;

3.3.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela administração, bem como cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

3.3.27 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da Contratante:

4.1 Acompanhar e fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos deste contrato, através do fiscal designado, exigindo o integral e efetivo cumprimento das cláusulas pactuadas;

4.2 Não permitir que a contratada execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- 4.3 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado de forma a garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para a Administração;
- 4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 4.5 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- 4.6 Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;
- 4.7 Determinar por escrito a regularização das faltas e defeitos observados na execução do contrato;
- 4.8 Efetuar os pagamentos devidos decorrentes da execução dos serviços nos prazos previstos no contrato;

5. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados. Para isso:

- 5.1 A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 5.2 A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
 - 5.2.1 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.
 - 5.3 Executar o controle dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ADENDO

Avaliação da Qualidade dos Serviços

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado, Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços.

3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) pontos

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

5.2 – Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	100%

5.3 – Gerenciamento:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – RESPONSABILIDADES

*** Equipe de Fiscalização:**

* Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

· Gestor do Contrato:

* Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

* Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

* Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

* Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

* **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 6;

* **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

_ **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

8 – ANEXOS

1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinat. do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE
DOS SERVIÇOS.**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item **NÃO AVALIADO** e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<ul style="list-style-type: none">* Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:<ul style="list-style-type: none">_ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;_ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;_ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;_ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;_ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;_ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;_ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;_ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;_ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;_ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;_ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;_ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;_ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;_ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;_ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;_ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;_ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">_ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho._ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas._ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	<ul style="list-style-type: none">_ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público._ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida._ Empregados qualificados nos serviços, com experiência na função._ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">_ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente._ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos._ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação Técnica dos Serviços	<ul style="list-style-type: none">_ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Seção de Licitações

Equipamentos e Acessórios	_ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Atendimento às Ocorrências	_ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. _ Registro e controle diários das ocorrências do posto. _ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). _ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.			
Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	_ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	_ Administração das atividades operacionais _ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).			
Atendimento às Solicitações	_ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	_ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.			
DOCUMENTOS	INÍCIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
CONTRATO TRABALHO	X	X		
CONVENÇÃO ACORDO SENTENÇAS NORMATIVAS	X		X	
REGISTRO E PREGO (LIVRO COM NÚMERO REGISTRO E DA CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
FOLHA DE PAGAMENTO (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X			X
Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos: - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; - Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. (* a cada 2 anos				



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota final (somatório das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

QUADRO RESUMO

GRUPO	MÊS												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ITEM 05 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM COM A EFETIVA COBERTURA DO POSTO DESIGNADO, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

II - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, HORÁRIOS E NÚMERO DE POSTOS

2.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Gabinete do Prefeito, conforme especificado abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO (HORÁRIO)	POSTO COPEIRAGEM
Gabinete do Prefeito	Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, 147 – Chácara Selles – Guaratinguetá - SP.	Segunda a Sexta Feira – das 9 às 18 horas*	01

* Devendo respeitar o intervalo para descanso - almoço - que compreende o período de 01 (uma) hora, iniciando à partir das 12h.

III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratual, dentre as quais se destacam:

- a) preparar e distribuir, diariamente, café, chá e água em xícaras de louça e/ou copos de vidro e/ou descartáveis, nas salas do Gabinete, em reuniões, eventos ou sempre que determinados pelo CONTRATANTE, nos horários estabelecidos;
- b) servir as bebidas em temperaturas adequadas visando o bom atendimento, repetindo a operação quantas vezes for necessário ou sempre que solicitado;
- c) preparar as bebidas e acondicionar imediatamente em bules, cafeteiras ou jarras para distribuição, de modo a conservar a temperatura adequada;
- d) arrumar as mesas onde serão servidos café, chá e água, com toalhas limpas, garrafas térmicas com café, bandejas e demais ingredientes necessários ao evento;
- e) retirar os copos, xícaras, sobras de insumos, materiais utilizados e demais utensílios para servir café, chá e água nas reuniões, no prazo máximo de 15 minutos após o serviço, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- f) sempre atender aos pedidos requisitados pelo CONTRATANTE no momento preciso (imediatamente), sempre que solicitado;
- g) todos os utensílios necessários para a execução da copeiragem, como cafeteiras, xícaras, pires, copos descartáveis, talheres e outros materiais da mesma natureza serão fornecidos pelo CONTRATANTE;
- h) os produtos de limpeza para a higienização completa de todos os utensílios, bem como das copas e ambientes de preparo, serão de responsabilidade do CONTRATANTE, como:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

detergente biodegradável, esponjas, lã de aço, pano de limpeza, saco de lixo, luvas de borracha, álcool etc.

- i) manter o asseio dos utensílios, das toalhas e guardanapos utilizados, lavando-os com cuidado e guardando-os em local apropriado;
- j) promover a limpeza dos armários, pias, mesas e balcões que guarnecem a cozinha e o local onde são preparados o café e o chá;
- k) sempre que necessário manter limpos os utensílios e máquinas de café e chá que guarnecem a unidade, recolhendo e lavando copos, xícaras, bandejas, açucareiros, adoçantes e mexedores, cuidando para que estejam sempre limpos e abastecidos;
- l) cuidar para que não falte café, açúcar, adoçante, copos, mexedores, garrafas, bandejas, jarras e toalhas, avisando sempre o CONTRATANTE, que providenciará o fornecimento necessário;
- m) avisar o CONTRATANTE sempre que for quebrado ou danificado algum utensílio, para apuração de responsabilidade;
- n) caso a responsabilidade apurada seja da CONTRATADA, a mesma deverá promover o ressarcimento do utensílio quebrado ou danificado com características iguais ou superiores no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação ao CONTRATANTE;
- o) o serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes;
- p) durante a execução do serviço o CONTRATANTE deverá observar a aceitação e a temperatura do chá e café preparados, visando atendimento adequado.

IV - UNIFORMES

4.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos à sua empregada da seguinte forma:

- a) 02 (dois) conjuntos completos ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional;
- b) a partir da data prevista para o início da execução dos serviços, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer momento, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação devendo ser entregue à Administração para averiguação de suas conformidades de acordo com o projeto básico e aprovação com posterior repasse aos funcionários;
- c) os uniformes das copeiras devem ser compostos por calça ou saia social na altura do joelho, na cor preta; jaléco confeccionado, na cor preta, com botões frontais e com detalhes em bordado inglês na manga, gola e bolsos; camisa feminina confeccionada em tecido



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

100% algodão, na cor branca, manga curta; par de sapatos de segurança, modelo feminino, na cor preta, com certificação; par de meias $\frac{3}{4}$ social em poliamida, na cor preta; avental confeccionado em tecido de algodão, na cor preta, na altura do joelho; laço em cetim com prendedor de cabelo em rede, na cor preta; touca capilar tipo rede confeccionada em tecido lavável, na cor branca, com acabamento em elástico forrado;

e) o custo com os uniformes não poderá ser descontado da empregada da CONTRATADA.

V – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Sem prejuízo das suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços objeto da contratação nos termos da legislação vigente;
- b) executar os serviços, objeto da contratação, utilizando as instalações, equipamentos, móveis, entre outros, do CONTRATANTE;
- c) complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução dos serviços, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, podendo retirá-los ao término do Contrato;
- d) efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do CONTRATANTE, mediante prévia e expressa autorização;
- e) manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios, quebras ou danificações;
- f) comunicar imediatamente à CONTRATANTE o mau funcionamento das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas aos serviços, sob pena de responsabilizar-se pelos danos decorrentes da omissão;
- g) responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- h) usar e manter os equipamentos postos à disposição para o desempenho dos serviços seguindo as orientações contidas nos manuais dos respectivos fabricantes;
- i) os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do Contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- j) providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como da cozinha, na presença de preposto designado pelo CONTRATANTE, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do Contrato, para possíveis substituições ou reposições e reparos a serem realizados durante esse mesmo período;

k) garantir que as dependências vinculadas à execução dos serviços sejam de uso exclusivo para atender o objeto do Contrato;

l) manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e dos serviços, independentemente das escalas de serviços adotadas;

m) assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não seja mantido, nem retorne às instalações do CONTRATANTE;

n) atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

o) realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, de toda equipe de trabalho, arcando com as despesas, apresentando ao CONTRATANTE os laudos, quando solicitado;

p) manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar, a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

q) disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual;

r) identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;

s) promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos para toda a equipe de trabalho;

t) submeter-se às normas de segurança do CONTRATANTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências;

u) permitir o acesso de pessoas externas aos serviços, somente com a autorização expressa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA;

v) substituir o funcionário que não atender as necessidades do CONTRATANTE, assim que solicitado;

w) manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;

x) realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- y) manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- z) cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, as normas e regras do CONTRATANTE referente às normas de segurança;
- aa) observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha;
- ab) assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- ac) arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- ad) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- ae) reconhecer que é a única e exclusiva responsável pelos danos ou prejuízos que venha causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- af) emitir a fatura / nota fiscal, de acordo com o estabelecido em Contrato, considerando os serviços efetivamente prestados;
- ag) a fiscalização e o controle dos serviços pelo CONTRATANTE não onera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer inobservâncias ou omissões na prestação dos serviços objeto do Contrato;
- ah) atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados;
- ai) designar encarregado, por escrito, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

VI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Para a execução dos serviços objeto da presente contratação, o CONTRATANTE obriga-se a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- a) indicar Gestor(es) para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto da contratação;
- b) disponibilizar à CONTRATADA as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto da contratação;
- c) autorizar a CONTRATADA, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;
- d) arcar com as despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA;
- e) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

VII - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Ao CONTRATANTE, por intermédio do gestor, é assegurada a gestão e fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- a) fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
- b) solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;
- c) controlar, diariamente, as quantidades servidas de café, chá e água efetivamente servidas;
- d) comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
- e) exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de café, chá e água fornecida, registrando eventuais ocorrências;
- f) emitir mensalmente documento de controle dos serviços prestados;
- g) aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como efetuar os pagamentos dos serviços fornecidos;
- h) a fiscalização do CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, devendo:
 - h1) examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
 - h2) verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

- i) a fiscalização do serviço pelo CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;
- j) propor a aplicação das penalidades previstas no Contrato ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

VIII - PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A execução dos serviços deverá ter início em até 03 (três) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

IX - PRAZO CONTRATUAL

11.1 O prazo do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 30 (trinta) dias do término do prazo do contrato.

11.2. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

11.3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO NÚMERO:	UNIDADE:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinat. do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	---------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE
DOS SERVIÇOS.**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>* Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">_ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;_ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;_ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;_ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;_ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;_ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;_ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;_ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;_ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;_ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;_ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;_ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;_ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;_ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;_ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;_ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;_ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">_ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho._ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas._ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	<ul style="list-style-type: none">_ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público._ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida._ Empregados qualificados nos serviços, com experiência na função._ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">_ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente._ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos._ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

	às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Especificação Técnica dos Serviços	_ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.			
Equipamentos e Acessórios	_ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.			
Atendimento às Ocorrências	_ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. _ Registro e controle diários das ocorrências do posto. _ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). _ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.			
Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	_ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	_ Administração das atividades operacionais _ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).			
Atendimento às Solicitações	_ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	_ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.			
DOCUMENTOS	INÍCIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
CONTRATO TRABALHO	X	X		
CONVENÇÃO ACORDO SENTENÇAS NORMATIVAS	X		X	
REGISTRO E, PREGO (LIVRO COM NÚMERO REGISTRO E DA CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
FOLHA DE PAGAMENTO (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X			X
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; - Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 				

(*) a cada 2 anos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota final (somatório das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

QUADRO RESUMO

GRUPO	MÊS												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ANEXO I – B

PLANILHA DE VALORES ESTIMADOS

Item		Item			
Descrição	Especificação	UN	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PRÉDIO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE (papel Higiénico, Papel toalha e sabonete líquido), DISPENSERS (suporte para papel higiênico, toalheiro e saboneteira) E EQUIPAMENTOS, EM QUANTIDADES ESTIMADAS DEFINIDAS NOS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 20.408,60	R\$ 244.903,14
2 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 23.769,57	R\$ 285.234,84
3 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de RECEPÇÃO para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 7.055,47	R\$ 84.665,62
4 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços ATENDIMENTO TELEFÔNICO / TELEFONIA para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 7.033,87	R\$ 84.406,42
5 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de COPEIRAGEM para atuação na nova sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	MÊS	12	R\$ 3.550,60	R\$ 42.607,20
					R\$ 741.817,22



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

O(A) _____ (nome da empresa)_____, sediada na _____, nº_____, CEP _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem, por meio desta apresentar sua Proposta de Preço para participação no Pregão Presencial n.º 154/2017, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I = que integra esse edital.

Dados Bancários: _____

LOTE	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN/ HORA	TOTAL R\$
			Descrição completa do lote ofertado		

Validade da proposta: _____

Condições de pagamento: _____

Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

Atendimento ao item 14.5 (Declaração expressa que se compromete, caso seja o vencedor, efetivar a substituição, sem ônus, do objeto que vier a ser rejeitado pela Administração)

Local e data

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAL/PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa _____, sediada à _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob. n.º _____ nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. (a) _____ (nome do outorgado, profissão, n.º da cédula de identidade e n.º do CPF/MF), com poderes para representá-lo perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá nos procedimentos do Pregão Presencial n.º 154/2017, podendo participar das sessões realizadas, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar propostas, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos que se façam necessários ao cumprimento regular do presente mandato.

Local, data.

Assinatura e carimbo da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17

DECLARAÇÃO

A empresa (Razão social da empresa), devidamente inscrita sob o CNPJ de nº, estabelecida à (endereço completo), **DECLARA** sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

..... de de 2017.

Assinatura e Carimbo

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2 - HABILITAÇÃO.
A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.
Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17**

(nome/razão social), inscrita no CNPJ
nº/..... -, com sede na Rua,
Bairro, (Município/Estado), por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob penas de sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou
empresa de pequeno porte), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum
dos impedimentos previstos no parágrafo 4º e seguintes do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

..... de de 2016.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÃO

**Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2
(Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.**

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17

DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente, **Declara**, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente **Declara**, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

..... de de 2017.

Assinatura e Carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato SLC ____/17

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ E A EMPRESA

De um lado a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, regularmente inscrita no C.N.P.J. sob o nº 46.680.500/0001-12, com sede na Rua Jacques Félix, nº 02, na cidade de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, neste ato representada pela sua Secretária Municipal que no final subscreve, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, regularmente inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, situada na _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu procurador legal, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente contrato, nos termos do **Pregão Presencial nº 154/17** e Normas Gerais da Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 6.135/2003, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, conforme as condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01 - OBJETO DO CONTRATO

1.1. É objeto deste instrumento contratual a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS DE: LIMPEZA (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA), CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO, TELEFONIA E COPEIRAGEM, PELO PERÍODO DE 12 MESES, conforme o Termo de Referência anexo I do Edital.

1.2. Correrão por conta da Contratada as despesas diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

1.3. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seu termo de referência, bem como a respectiva proposta e seus anexos, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ____/____/____, e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignado em ata.

CLÁUSULA 02 - DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da respectiva ordem de entrega e execução dos serviços, expedida pelo Setor Requisitante, salvo os casos de exceção justificada, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Licitatória e acordo entre as partes.

CLÁUSULA 03 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento total do constante na Cláusula 01, o valor correspondente à R\$ _____ (_____).

3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo Setor Competente, acompanhado do respectivo documento fiscal, através de depósito, junto ao Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____, em moeda corrente nacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

3.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus.

CLÁUSULA 04 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O presente contrato correrá por conta das seguinte dotação orçamentária: **0205.020501.04.122.0710.2337.3.3.90.39.00.**

CLÁUSULA 05 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deste contrato deverá ser fornecido em fiel atendimento às condições estipuladas no Termo de Referência que integra esse contrato, bem como em obediência às especificações nele expressadas.

5.2. A Contratada ficará obrigada a prestar os serviços mensalmente, devendo o início ser imediato, contado a partir da ordem de serviço expedida pelo Setor Requisitante.

5.3. O Objeto desta licitação será recebido por um funcionário designado pela Prefeitura Municipal de Guaratinguetá, na seguinte forma:

5.3.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o objeto rigorosamente de acordo com o especificado no Edital Convocatório e no Termo de Referência Anexo I do Edital, com a garantia contra quaisquer defeitos, obrigando-se a substituição do objeto, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Guaratinguetá, caso esteja em desacordo com o solicitado/ofertado.

5.3.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disserem respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disserem respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

5.5. Observando-se irregularidades na qualidade ou no desempenho do objeto recebido, após a sua utilização, ou a qualquer tempo e dentro do prazo de validade, a Contratante deverá comunicar formalmente à Contratada para que substitua de imediato do objeto considerado insatisfatório.

5.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

5.7. Na Nota Fiscal não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

5.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do produto ofertado.

CLÁUSULA 06 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o objeto da presente licitação rigorosamente de acordo com o especificado no edital licitatório e no Anexo I, obrigando-se a substituição imediata, sem qualquer ônus para a Prefeitura, caso esteja em desacordo com o solicitado/ofertado.

6.1.1. Com relação ao objeto deverão ser obedecidas as condições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

6.2. O objeto somente será considerado recebido após a conferência de praxe e atestado pelo Setor Responsável.

6.3. A Contratada não poderá substituir o objeto ofertado (condições essas referentes à marca, qualidade, etc.) sem a devida autorização da Prefeitura. Em caso de substituição, a empresa deverá enviar o pedido à Seção de Licitações com as devidas justificativas, antecedendo a entrega do objeto.

6.4. O objeto rejeitado deverá ser retirado no local de sua entrega e substituído em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de notificação escrita desta Prefeitura.

6.5. Na ocasião em que for solicitada a entrega, a empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra para descarregar o objeto junto ao local indicado pela Secretaria Requisitante, correndo por conta exclusiva da contratada todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, tais como embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga.

6.6. Comunicar a Prefeitura Municipal de Guaratinguetá e/ou a Secretaria Requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

6.7. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o bem em que se verifique danos em decorrência do transporte, como também, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

6.8. O objeto deverá ser entregue na cidade de Guaratinguetá, no PAÇO MUNICIPAL situado na Rua Aluísio José de Castro, 147 – Chácara Selles - Guaratinguetá, salvo **em casos especiais no local em que a Prefeitura oportunamente determinar**.

6.9. A Contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura.

6.10. A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.11. Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

6.12. Fica a CONTRATADA proibida de admitir, na vigência deste instrumento contratual, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

CLAUSULA 07 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto.

7.2. Efetuar o pagamento, à empresa vencedora em até 30 (trinta) dias corridos mediante apresentação de documento fiscal e por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria.

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a contratada entregar fora das especificações constantes no ato convocatório e no termo de referência.

CLÁUSULA 08 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto ora contratado, bem como em suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA 09 - DAS PENALIDADES

9.1. Caso a Contratada venha a ensejar o retardamento da entrega do objeto deste instrumento, não mantendo sua proposta, negando-se a assinar o contrato ou a receber nota de empenho ou, ainda, a autorização de fornecimento ou de início de serviços, vindo a comportar-se de modo inidôneo, fazendo declaração falsa ou cometendo fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

9.2. Em caso de inexecução, parcial ou total, do ajuste regularmente firmado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, de acordo com a gravidade de sua infração:

- a) advertência;
- b) multa de 10% por cento do contrato, em caso de inexecução total;
- c) multa de 5% por cento do contrato, em caso de inexecução parcial;
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

9.3. As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à Contratada.

CLÁUSULA 10 - DA TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente contrato não poderá ser transferido pela Contratada, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDADES

11.1. A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da execução dos serviços necessários ao bom e perfeito cumprimento do contrato, responsabilizando-se, também, pela execução e idoneidade, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Administração Pública.

11.2. A critério da Contratante as multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobradas judicialmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações**

11.3. A Contratante não responderá por despesas de qualquer natureza decorrentes da execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada.

CLÁUSULA 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONTRATADA está obrigada a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de suspensão dos pagamentos.

12.2. Havendo saldo remanescente ao término do prazo contratual, a Contratada estará desobrigada do fornecimento, salvo em caso de manifestação expressa da Contratante.

12.3. Aplica-se a este instrumento além da Lei Federal nº 10.520/02, supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações, do Decreto Municipal nº 6.135/2003 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as normas do Código de Defesa do Consumidor, em sua íntegra, como se nele estivessem transcritas.

12.4. Elegem as partes o foro da Comarca de Guaratinguetá, para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Guaratinguetá, ____ de _____ de ____.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

NOME:

RG:

Testemunhas:

1) Nome _____

RG _____

Assinatura _____

2) Nome _____

RG _____

Assinatura _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

PARECER JURÍDICO

Processo: Pregão Presencial nº 154/17

Objeto: Contratação de empresas especializadas na disponibilização de mão de obra para serviços: limpeza, controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem pelo período de 12 (doze) meses.

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais tramites legais, observando que os termos técnicos são de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante.

Guaratinguetá, 29 de agosto de 2017.

Assessoria Jurídica

Soraya Regina S.F. Fernandes
OAB/SP 63.557
Procuradora Jurídica



Jornal Oficial

da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 56 Guaratinguetá, 30 de agosto de 2017 - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA Nº 2776

LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Aviso de Abertura de Licitação. Processo: Chamada Pública nº 01/17. Objeto: Aquisição de frutas para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE. Edital: www.guaratingueta.sp.gov.br. Local da sessão pública: Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, nº 147, Chacará Selles. Data da sessão: 02.10.2017, às 09h.

Aviso de Abertura de Licitação. Processo: Chamada Pública nº 02/17. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE. Edital: www.guaratingueta.sp.gov.br. Local da sessão pública: Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, nº 147, Chacará Selles. Data da sessão: 02.10.2017, às 11h.

Aviso de Abertura de Licitação. Processo: Chamada Pública nº 03/17. Objeto: Aquisição de arroz para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE. Edital: www.guaratingueta.sp.gov.br. Local da sessão pública: Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, nº 147, Chacará Selles. Data da sessão: 02.10.2017, às 13h30.

Aviso de Abertura de Licitação. Processo: Pregão Presencial nº 154/17. Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na disponibilização de mão-de-obra para os serviços de: limpeza, controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem pelo período de 12 meses. Edital: www.guaratingueta.sp.gov.br. Local da sessão pública: Rua Aluísio José de Castro Chacabasues, nº 147, Chacará Selles. Data da sessão: 14.09.2017, às 09h.

DENTISTA - RG: 18066433 - CREDENCIAL Nº 31; JEAN CARLOS BRITO DA SILVA - BIOMÉDICO - RG: 369702967 - CREDENCIAL Nº 46; KARINA REINE FIDOROSI STABROWSKI BARRUECO - CIRURGIÃO DENTISTA - RG: 880439149 - CREDENCIAL Nº 54; MARINA DA SILVA PEREIRA - BIÓLOGA - RG: 15533078 - CREDENCIAL Nº 55; REGIANE CRISTINA GARCIA - FISCAL SANITÁRIO - RG: 23638299-8 - CREDENCIAL Nº 33; REINALDO VIANA PEREIRA - FISCAL SANITÁRIO - RG: 21256084-4 - CREDENCIAL Nº 28; ROSELI MARTINS - FARMACÊUTICA - RG: 19665002-7 - CREDENCIAL Nº 48; SANDRA FUJIKO FUTIKAMI - ENFERMEIRA - RG: 13875148 - CREDENCIAL Nº 34; SANDRO ALEXANDRE DE ANDRADE - AGENTE SANITÁRIO - RG: 22519694-1 - CREDENCIAL Nº 41; SILVA DA SILVA PEREIRA - MÉDICA VETERINÁRIA - RG: 34112201-4 - CREDENCIAL Nº 57; SÔNIA APARECIDA DE SOUZA SILVA - AGENTE SANITÁRIO - RG: 17900286-3 - CREDENCIAL Nº 58; SÔNIA ELIZETE GOMES - MÉDICA VETERINÁRIA - RG: MG6162202 - CREDENCIAL Nº 17. Marco Aurélio Alves Feltoza - Secretário Municipal de Saúde. Palácio Uva Itália, 29 de Agosto de 2017.

FRANCISCO MORATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

DISPENSA Nº 13/2017 TERMO DE RATIFICAÇÃO - Dispensa nº 13/2017, Processo nº 1.355/2017. Após análise dos autos, RATIFICO, conforme disposto no Artigo 26 da Lei 8.666/93, a Dispensa de Licitação, com fulcro no Artigo 24, inciso IV da mencionada lei, em favor das empresas: ARCHEM ANDRÉOLI COMERCIO DE ARTIGOS HOSPITALARES LDA, inscrita no CNPJ/ME nº 08.572.890/0001-18, no valor de R\$ 28.720,00 (vinte e oito mil, setecentos e vinte e oito reais), objetivando a aquisição de Materiais de Enfermagem. Publique-se o presente ato na imprensa oficial para que seja dada eficácia ao presente termo de ratificação. Francisco Morato, 29 de Agosto de 2017.

DISPENSA Nº 14/2017

TERMO DE RATIFICAÇÃO - Dispensa nº 14/2017, Processo nº 9902/2017. Após análise dos autos, RATIFICO, conforme disposto no Artigo 26 da Lei 8.666/93, a Dispensa de Licitação, com fulcro no Artigo 24, inciso IV da mencionada lei, em favor das empresas: STIMULY - NÚCLEO DE TERAPIAS INTEGRADAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ/ME nº 03.886.175/0001-36, no valor de R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais), objetivando a Prestação de Serviço pela empresa retro-mencionada de Terapias Integridades de: Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional. Publique-se o presente ato na imprensa oficial para que seja dada eficácia ao presente termo de ratificação. Francisco Morato, 29 de Agosto de 2017.

FRANCO DA ROCHA

TERMO ADITIVO Nº 002 Termo de Contrato nº 060/2016, Chamamento Público 005/2016, Processo Interno nº 10253/2017, Contratante: Município de Franco da Rocha, Contratada: Elien Melissa da Costa Santana Oliveira; Prorrogação de prazo por mais 02 meses. Valor Total: R\$ 2.400,00. TOMADA DE PREÇOS 012/2017. Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de Circo Escola no parque Benedito Bueno de Moraes - Franco da Rocha - SP. Após a avaliação técnica, a Comissão Permanente de Licitação faz saber a todos os interessados que julgou pela HABILITAÇÃO das empresas: CONSTRUTORA JOIA BRASIL LTDA - EPP, ROMME CONSTRUTORA LTDA e MIX CONSTRUTORA EIRELI EPP e pela INABILITAÇÃO das licitantes: S.C. SINGULARIA LTDA. Foi aberto prazo de 05 dias úteis para eventual interposição de recurso. Não ocorrendo ingresso de recurso, fica estabelecida a data de 05 de Setembro de 2017 às 16h00min para abertura dos envelopes de proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

TERMO ADITIVO Nº 002 Termo de Contrato nº 060/2016, Chamamento Público 005/2016, Processo Interno nº 10253/2017, Contratante: Município de Franco da Rocha, Contratada: Elien Melissa da Costa Santana Oliveira; Prorrogação de prazo por mais 02 meses. Valor Total: R\$ 2.400,00. TOMADA DE PREÇOS 012/2017. Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de Circo Escola no parque Benedito Bueno de Moraes - Franco da Rocha - SP. Após a avaliação técnica, a Comissão Permanente de Licitação faz saber a todos os interessados que julgou pela HABILITAÇÃO das empresas: CONSTRUTORA JOIA BRASIL LTDA - EPP, ROMME CONSTRUTORA LTDA e MIX CONSTRUTORA EIRELI EPP e pela INABILITAÇÃO das licitantes: S.C. SINGULARIA LTDA. Foi aberto prazo de 05 dias úteis para eventual interposição de recurso. Não ocorrendo ingresso de recurso, fica estabelecida a data de 05 de Setembro de 2017 às 16h00min para abertura dos envelopes de proposta.

GABRIEL MONTEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO

O Município de Gabriel Monteiro toma público a todos os interessados que o objeto do Pregão Presencial nº 09/2017, de menor preço por item, foi adjudicado pela Progeira Responsável, e no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, o Sr. Prefeito Municipal, Vanderlei Antonino Mendonça, Homologa todos os atos praticados pela Progeira e Equipe de Apoio no Processo Licitatório referendados as empresas: R.A.P. APARECIDA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA- pelo valor total de R\$ 1.131.531,50; FARMACIA DROGAMAR DE ARAÇATUBA LTDA EPP - pelo valor total de R\$ 156.982,60; AGLON COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - pelo valor total de R\$ 44.155,50 e CIRURGIA OLÍMPIO EIRELI EPP - pelo valor total de R\$ 149.043,65; totalizando R\$ 1.481.713,25. Gabriel Monteiro, 25 de agosto de 2017. VANDERLEI ANTONINHO MENDONÇA - PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

Contratado: Aglon Comercio e Representações Ltda. Objeto: aquisição de medicamentos, através do sistema de registro de preços. Valor: R\$ 44.155,50. Assinatura: 29.08.2017. Vigência: 12 meses. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 09/2017.

EXTRATO DE CONTRATO

Contratado: CIRURGIA OLÍMPIO EIRELI EPP. Objeto: aquisição de medicamentos, através do sistema de registro de preços. Valor: R\$ 149.043,65. Assinatura: 29.08.2017. Vigência: 12 meses. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 09/2017.

EXTRATO DE CONTRATO

Contratado: Farmácia Drogamar de Araçatuba Ltda EPP. Objeto: aquisição de medicamentos, através do sistema de registro de preços. Valor: R\$ 156.982,60. Assinatura: 29.08.2017. Vigência: 12 meses. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 09/2017.

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de Guararapes Contratado - Hudson José Bittencourt NUNES. Objeto - Quinto Termo Aditivo e Modificativo ao contrato nº 139/2015 celebrado entre as partes acima para prestação de serviços de transportes de alunos da zona rural a sede do município e vice-versa (Linha 36), e tem por finalidade, alterar o percurso percorrido diariamente, passando a ser de 105 Km diários. Nº - 0742.017 Assinatura - 29 de agosto de 2017

GÁLIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017 A Prefeitura Municipal de Gália/SP toma público, para conhecimento dos interessados, com fundamento no disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e justificativa que consta dos autos, a REVOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017, cujo objeto é a contratação de serviços de capacitação e assessoria pedagógica para a formação continuada dos profissionais do magistério da rede municipal de ensino de Gália. O Processo Licitatório em epígrafe encontra-se à disposição dos interessados no Dep. de Licitações sito na Praça Custódio de Araújo Ribeiro, nº 755, Centro, Gália/SP. Maiores informações pelo telefone: (14) 3274-9047. Gália, 25 de agosto de 2017. Renato Inácio Gonçalves - Prefeito Municipal

GASTÃO VIDIGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASTÃO VIDIGAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

Processo nº 038/2017 Objeto: Aquisição de equipamentos, brinquedos e material de consumo, destinados à Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI) "Nossa Senhora Aparecida" e à Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental (EMEIF) "Prof. Cleusa Panatleto Pires".

O Município de Gastão Vidigal expõe o presente aviso de retificação do Edital de Pregão Presencial nº 017/2017, tendo em vista a necessidade de alteração para fins de constar a exigência de amostras apenas para os licitantes classificados em primeiro lugar, com prazo de até 08 (oito) dias, contados da data da sessão pública, para a apresentação das amostras.

Tendo em vista a alteração supra, fica modificada a data de recebimento dos envelopes proposta e documentação na forma do edital para o dia 18/09/2017 às 09h15min, na sala de licitações do Paço Municipal localizado à Rua 15 de Novembro, 525 - Centro, Gastão Vidigal/SP.

Ratificam-se as demais condições previstas no Edital. Gastão Vidigal, 29 de agosto de 2017, Roberto Carlos da Silva Sressegheio - Prefeito Municipal.

GUAIÁRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÁRA

Torna público que, transcritorido prazo legal, considerase Adjud./Homol. a seguinte licitação na modalidade Pregão Presencial nº 35/2017; Processo nº 105/2017; Edital 105/2017 *Aquisição de Livros INFANTIS, adjudicando seus objetos à empresa GILAINNE DE CARVALHO EIRELI - ME inscrita no CNPJ sob nº 22.440.017/0001-00, no valor total de R\$ 402.750,00 determinando a sua convocação para a assinatura do contrato. GUAÍARA/SP, 28 de agosto de 2017 - José Eduardo Coscrato Leles - Prof. Municipal.

Torna público que, transcritorido o prazo legal considerase Adjudicado/Homologado o resultado da seguinte licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017 (Ata de registro de Preço nº 31/2017); PROCESSO Nº 119/2017; EDITAL Nº 119/2017 - *AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, adjudicando/homologando seus objetos: Itens 1,2,3 frascados; e, item 4 à empresa UNDE GASES LTDA, inscrita no CNPJ 60.619.202/0025-15 no valor de R\$ 59,90 cada cilindro de 10m³, determinando a sua convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços. GUAÍARA/SP, 29 de Agosto de 2017 - José Eduardo Coscrato Leles - Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº 58/2017; Processo nº 136/2017; Edital nº 136/2017. Objeto: Aquisição de Alimentos (Merenda Escolar), Data de Entrega dos Envelopes "Proposta"; "Documentação"; "Credenciamento" e "Abertura" dos Envelopes no dia 14 (quatorze) de Setembro de 2017 às 10h10, no prédio da Prefeitura situada na Av. Gabriel Garcia Leal, nº 676, Bairro: Maracá, nesta cidade. DISPONIBILIZAMOS EDITAL, franco de pagamento, a partir do dia 29 (vinte e nove) de Agosto de 2017, das 10h às 16h no Depto. de Compras sitado no mesmo endereço citados ou pelo site: www.guaira.sp.gov.br ou link LICITAÇÕES (http://www.guaira.sp.gov.br/licitacoes/pregoespresencial). Maiores informações pelo Tel. (11) 3332-3133. Guaiáras/SP, 29 de Agosto de 2017. José Eduardo Coscrato - Prefeito.

GUARANTÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÁ

Comunicado de abertura de Licitação Processo nº 060/2017 - Pregão Presencial nº SRP 023/2017 Objeto: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, CONFORME NECESSIDADE. PERÍODO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO É DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARANTÁ/SP.

Tipo: Menor Preço por Item Recebimento dos Envelopes: até 14/09/2017, às 08:30 horas, na Sala do Departamento de Licitações, da Prefeitura do Município de Guarantá.

A Retirada do edital acima mencionado, em seu completo teor, e demais informações, poderá ser solicitada na Prefeitura do Município de Guarantá/SP, no Departamento de Licitação. Horário de expediente: 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda-feira e sexta-feira, na Avenida Altino Cardoso, nº 156 - centro - Guarantá/SP. e-mail: licitacao@guaranta.sp.gov.br Guarantá, 29 de agosto de 2017. Cláudio José da Trindade - Prefeito Municipal

GUARARAPES

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARAPES

EXTRATO DE CONTRATO Processo de Licitação nº 070/2017 - Pregão Presencial nº 051/2017 Contratante - Prefeitura Municipal de Guararapes Contratado - Construtora Construtora e Participações Ltda Objeto - Contrato para fornecimento parcelado de concreto e massa asfáltica.

Valor - R\$ 31.200,00/Total Nº - 3012/017 Assinatura - 23 de agosto de 2017 Vigência - 23 de agosto de 2.017 a 31 de dezembro de 2.017

EXTRATO DE TERMO ADITIVO E MODIFICATIVO DE CONTRATO Processo de Licitação nº 050/2.015 - Pregão Presencial nº 035/2.015 Contratante - Prefeitura Municipal de Guararapes Contratado - Hudson José Bittencourt NUNES. Objeto - Quinto Termo Aditivo e Modificativo ao contrato nº 139/2015 celebrado entre as partes acima para prestação de serviços de transportes de alunos da zona rural a sede do município e vice-versa (Linha 36), e tem por finalidade, alterar o percurso percorrido diariamente, passando a ser de 105 Km diários. Nº - 0742.017 Assinatura - 29 de agosto de 2017

Processo Licitação nº 037/2017 - Pregão Presencial nº 026/2017 - Registro de Preços Contratante - Prefeitura Municipal de Guararapes Contratado - Laboratório Guararapes de Análises Clínicas Ltda Objeto - Primeiro Termo Aditivo e Modificativo ao contrato nº 267/2017, celebrado entre as partes acima, para eventual contratação de laboratório de análises clínicas, para realização de serviços de exames laboratoriais para atender as unidades básicas de saúde do município, e tem por finalidade, a readequação de preços de exames laboratoriais. Nº - 0762/017 Assinatura - 29 de agosto de 2017

Processo de Licitação 069/2.014 - Pregão Presencial nº 052/2.014

Contratante - Prefeitura Municipal de Guararapes Contratado - Aparecido Higino Filho

Objeto - Quinto Termo Aditivo ao contrato nº 237/2.014 celebrado entre as partes acima, para transporte de alunos da zona rural à sede do município e vice-versa, e tem por finalidade, prorrogar a vigência do referido contrato por mais 12 meses, e reajustar o valor por quilometro percorrido diariamente. Valor - R\$ 2.432/Km Rodado Nº - 0732/017 Assinatura - 25 de agosto de 2017 Vigência - 28 de agosto de 2.017 a 27 de agosto de 2.018

GUARAREMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: Pregão Presencial 101/2017, PROCESSO: 449/2017, OBJETO RESUMIDO: REGISTRO DE PREÇOS DE FILTRO AUTOMOTIVO, DATA E HORA DA LICITAÇÃO: 22/09/2017 às 14h00, LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala de Licitações do Paço Municipal, na Praça Cel. Brasília Fonseca, 35, Centro, Guararema - SP. O Edital poderá ser lido e obtido na íntegra no Paço Municipal de Guararema, no período das 08h30min às 16h00. Os interessados poderão obter o Edital por e-mail, enviando mensagem eletrônica para o endereço licitacao@guararema.sp.gov.br, informando os dados da empresa, a modalidade e o número da licitação. Outras informações podem ser obtidas pelo telefone (11) 4693-8016. ADRIANO DE TOLEDO LEITE, Prefeito Municipal.

ANÁLISE DE AMOSTRAS Pregão 59/2017, Processo nº 372/2017. Fica marcada para o dia 01/09/2017 às 09:30 horas no Depósito da Secre. de Obras, situado à Rua Ramôis de Queiroz esquina com Carlos Drummond de Andrade, nº 90, Bairro: Itaipá, Guararema-SP, a análise das amostras que serão apresentadas pela empresa proponente de segundo e terceiro menor preço e habilitada no Pregão Presencial 59/2017, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS DE LIXEIRAS E CONTAINERS. ADRIANO DE TOLEDO LEITE, PREFEITO MUNICIPAL.

ANÁLISE DE AMOSTRAS Pregão 78/2017, Processo 389/2017, Fica marcada para o dia 01/09/2017 às 16:00 horas no Almoxarifado Central da Prefeitura, localizada na Rua Dr. Falcão, 445, Centro, Guararema - SP, a análise das amostras apresentadas pelas empresas proponentes de menor preço e habilitadas no Pregão Presencial 78/2017, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS DE LIMPEZA. ADRIANO DE TOLEDO LEITE, PREFEITO MUNICIPAL.

AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: Pregão Presencial 95/2017, PROCESSO: 437/2017, OBJETO RESUMIDO: REGISTRO DE PREÇO DE MADEIRA DIVERSAS. DATA E HORA DA LICITAÇÃO: 20/09/2017 às 09h00, LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala de Licitações do Paço Municipal, na Praça Cel. Brasília Fonseca, 35, Centro, Guararema - SP. O Edital poderá ser lido e obtido na íntegra no Paço Municipal de Guararema, no período das 08h30min às 16h00. Os interessados poderão obter o Edital por e-mail, enviando mensagem eletrônica para o endereço licitacao@guararema.sp.gov.br, informando os dados da empresa, a modalidade e o número da licitação. Outras informações podem ser obtidas pelo telefone (11) 4693-8016. ADRIANO DE TOLEDO LEITE, Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: Pregão Presencial 98/2017, PROCESSO: 445/2017, OBJETO RESUMIDO: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DE APOIO PARA EVENTOS A TRAVÉS DE TURÍSTAS, DATA E HORA DA LICITAÇÃO: 21/09/2017 às 09h00, LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala de Licitações do Paço Municipal, na Praça Cel. Brasília Fonseca, 35, Centro, Guararema - SP. O Edital poderá ser lido e obtido na íntegra no Paço Municipal de Guararema, no período das 08h30min às 16h00. Os interessados poderão obter o Edital por e-mail, enviando mensagem eletrônica para o endereço licitacao@guararema.sp.gov.br, informando os dados da empresa, a modalidade e o número da licitação. Outras informações podem ser obtidas pelo telefone (11) 4693-8016. ADRIANO DE TOLEDO LEITE, Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: Pregão Presencial 99/2017, PROCESSO: 447/2017, OBJETO RESUMIDO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS E EVENTOS. DATA E HORA DA LICITAÇÃO: 22/09/2017 às 09h00, LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala de Licitações do Paço Municipal, na Praça Cel. Brasília Fonseca, 35, Centro, Guararema - SP. O Edital poderá ser lido e obtido na íntegra no Paço Municipal de Guararema, no período das 08h30min às 16h00. Os interessados poderão obter o Edital por e-mail, enviando mensagem eletrônica para o endereço licitacao@guararema.sp.gov.br, informando os dados da empresa, a modalidade e o número da licitação. Outras informações podem ser obtidas pelo telefone (11) 4693-8016. ADRIANO DE TOLEDO LEITE, Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: Pregão Presencial 100/2017, PROCESSO: 448/2017, OBJETO RESUMIDO: AQUISIÇÃO DE ITENS DE CAMA, MESA E BANHO, DATA E HORA DA LICITAÇÃO: 26/09/2017 às 09h00, LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala de Licitações do Paço Municipal, na Praça Cel. Brasília Fonseca, 35, Centro, Guararema - SP. O Edital poderá ser lido e obtido na íntegra no Paço Municipal de Guararema, no período das 08h30min às 16h00. Os interessados poderão obter o Edital por e-mail, enviando mensagem eletrônica para o endereço licitacao@guararema.sp.gov.br, informando os dados da empresa, a modalidade e o número da licitação. Outras informações podem ser obtidas pelo telefone (11) 4693-8016. ADRIANO DE TOLEDO LEITE, Prefeito Municipal.

GUARATINGUETÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Processo: Extrato de Contrato - Dispensa nº 13/17, Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Contratada: Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá - CODES. Objeto: Execução de serviço de manutenção predial na rede municipal de ensino. Valor: R\$ 750.768,06. Prazo: 04 meses. Data: 28.08.17.

Processo: Pregão Presencial nº 148/17- Registro de Preços. Objeto: Contratação de serviços gráficos. O Prefeito Municipal homologou o processo para as empresas Bella's Gráfica Eireli-ME, Itens 02, 04, 08, 15, 16, 29 e 30, R\$ 4.627,20; José Augusto Fernandes Moreira-ME, Itens 01, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, R\$ 892,70; Pucelli Gráfica e Editora Ltda-ME, Itens 25, 26, 27, 28, R\$ 859,50; Wagner Luiz de Aquino Gráfica-ME, Itens 03, 05, 06 e 07, R\$ 11.414,00.

Processo: Pregão Presencial nº 134/17- Registro de Preços. Objeto: Aquisição de combustíveis. O Prefeito Municipal adjudicou e homologou o processo para as empresas Auto Posto Líder Guará Ltda, Itens 01, 02 e 03, R\$ 2.577.284,00; Posto Clube dos 500 Ltda, Item 04, R\$ 653.790,00.

Processo: Pregão Presencial nº 140/17, Objeto: Aquisição de material de construção, pintura e ferramentas para manutenção do recinto de exposições "Manoel Soares de Azevedo". O Prefeito Municipal homologou o processo para as empresas Engagely Engenharia Serviços e Suprimentos Ltda ME, Itens 18, 34, 37 e 65, R\$ 8.202,50; Fergawi Comercial Ltda-EPP, Itens 01, 03, 05, 07, 08, 09, 10, 13, 17, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 33, 36, 39, 45, 47, 55, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 68 e 69, R\$ 1.848,42; HSX Comercio e Serviços Eireli-EPP, Itens 19, 20, 21, 31, 38, 40, 46, 48, 49, 52, 53, 54, 57, 63, 66 e 67, R\$ 1.543,14; Unimáquinas Ferramentas e Equipamentos Eireli-ME, Itens 02, 04, 05, 15, 16, 26, 32, 35, 42, 43, 44 e 55, R\$ 654,40; Z A Pereira Kurita EPP, Itens 10, 11, 14, 27, 30, 41, 50 e 51, R\$ 2.955,60.

Valor: Panticificadora e Merceria Beira Rio Guaratinguetá Ltda ME, Até R\$ 1.330.560,00. Prazo: 04 meses. Data: 28.08.17. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, comunica que o quadro geral de registro de preços referente ao Pregão Presencial nº 109/17- Aquisição de plás - foi publicado no Jornal Oficial do Município.

Processo: Pregão Presencial nº 125/17, Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de controle vetores e pragas urbanas no período de 12 meses. O Prefeito Municipal homologou o processo para a empresa AMB Tec Imunização Ltda EPP; Itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06, R\$ 16.278,00. Pregão Presencial nº 141/17, Objeto: Aquisição carro de maca hospitalar. O Prefeito Municipal homologou o processo para a empresa Metalurgica Hospitalar Industria e Comercio de Aparelhos Eletromédicos Ltda EPP, R\$ 81.200,00. Pregão Presencial nº 141/17, Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao Creas. O Prefeito Municipal Adjudicou e homologou o processo para a empresa Panticificadora e Merceria Beira Rio Guaratinguetá Ltda-ME, R\$ 22.750,00.

Processo: Pregão Presencial nº 139/17, Objeto: Aquisição de aparelhos, equipamentos e utensílios cirúrgicos uso veterinário. O Prefeito Municipal homologou o processo para as empresas Evolução Pet- Comércio de Produtos para banhos e veterinária Ltda-ME, Itens 01, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, e 18, R\$ 11.817,00; Felipa da Canhelo Etori ME, Itens 02, 04, 05 e 13, R\$ 7.815,00; Luiz C de Melo Sousa Lorena EPP, Item 03, R\$ 3.945,79.

Processo: Pregão Presencial nº 138/17, Objeto: Aquisição de gabios, arme de aço, monta grotelão e tampa para gabião. O Prefeito Municipal adjudicou e homologou o processo para a empresa Marcego Comercio e Representação de Produtos Técnicos para Construção Civil Ltda ME, Itens 01 ao 05, R\$ 339.778,40.

Processo: Pregão Presencial nº 135/17, Objeto: Aquisição de tendas. O Prefeito Municipal homologou o processo para a empresa MG Pereira Eireli-ME, R\$ 7.900,00. Extrato Termo Aditivo I- Pregão Presencial nº 08/16, Objeto: Aquisição de areia, brita, cimento, ferro, madeirite, pedrisco, pó de pedra, pó com pedrisco e rachão. Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Contratada: Extratora de Minerais Itaguáqui Eireli-ME. Prazo: 04 meses. Data: 24.03.17.

Processo: Extrato Termo Aditivo 2- Pregão Presencial nº 08/16, Objeto: Aquisição de areia, brita, cimento, ferro, madeirite, pedrisco, pó de pedra, pó com pedrisco e rachão. Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Contratada: Extratora de Minerais Itaguáqui Eireli-ME. Prazo: 03 meses. Data: 01.08.17.

Processo: Pregão Presencial nº 128/17, Objeto: Aquisição de instrumentos musicais. O Prefeito Municipal homologou o processo para as empresas Marcelo Amêlio Silva e Cia Ltda ME, Itens 01, 02 e 04, R\$ 4.297,50; Noemia Silva dos Santos de Assis ME, Item 03, R\$ 3.028,20.

Aviso de Abertura de Licitação. Processo: Chamada Pública nº 01/17, Objeto: Aquisição de frutas para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE. Edital: www.guaratinguetá.sp.gov.br. Local da sessão pública: Rua Aluísio José de Castro Chacabaus, nº 147, Chacarã Selles. Data da sessão: 02.10.2017, às 09h.

Aviso de Abertura de Licitação. Processo: Chamada Pública nº 02/17, Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE. Edital: www.guaratinguetá.sp.gov.br. Local da sessão pública: Rua Aluísio José de Castro Chacabaus, nº 147, Chacarã Selles. Data da sessão: 02.10.2017, às 11h.

Aviso de Abertura de Licitação. Processo: Chamada Pública nº 03/17, Objeto: Aquisição de areia para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE. Edital: www.guaratinguetá.sp.gov.br. Local da sessão pública: Rua Aluísio José de Castro Chacabaus, nº 147, Chacarã Selles. Data da sessão: 02.10.2017, às 13h30.

Aviso de Abertura de Licitação. Processo: Chamada Pública nº 154/17, Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na disponibilização de mão-de-obra para os serviços de: limpeza, controleador de acesso, recepção, telefonista e copelagem pelo período de 12 meses. Edital: www.guaratinguetá.sp.gov.br. Local da sessão pública: Rua Aluísio José de Castro Chacabaus, nº 147, Chacarã Selles. Data da sessão: 14.09.2017, às 09h.

Processo: Pregão Presencial nº 142/17, Objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de elevador. O Prefeito Municipal declara o procedimento fraccassado, em virtude da inabilitação de todas as empresas participantes, determinado, contudo a REABERTURA DO certame. Processo: Dispensa de Licitação nº 08/17, Objeto: Concessão onerosa de uso para exploração comercial de bem público, administração, operação e manutenção da estação rodoviária "Quinzinho Fernandes" localizada na praça Rotary Club, 55-Centro - Guaratinguetá-SP- CEP: 12.581-250 e dos bens que a integram com as descrições e especificações no projeto básico - (Anexo D). O Prefeito Municipal determina a REVOGAÇÃO DO CERTAME, prevista no art. 49 da Lei de Licitações, por constituir a forma adequada a atender ao interesse público pela conveniência e oportunidade.

Processo: Extrato Termo Aditivo I- Pregão Presencial nº 149/15, Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Contratada: Auto Vidros Guará Ltda-ME. Objeto: Contratação de empresa especializada em conserto e manutenção de veículos da Secretaria de Saúde. Prazo: 120 dias. Data: 23.03.17.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO

Processo Pregão Presencial nº 003/2017 - Aditmento - Objeto: aquisição de materiais para obra de pavimentação em ruas do bairro Vila Bela. Empresa: ZA Pereira Kurita EPP, Aditmento de 25% do lote 1, Valor: R\$10.597,50. Data: 29/08/2017.

GUARÉI

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÉI

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017 Publicação ocorrida no dia 29 de agosto de 2017, página 173 do DOE. Onde se lê:

A abertura ocorrerá no dia 08 de setembro de 2017, às 10:00 horas no prédio da Câmara Municipal de Guaréi, localizada na Praça Cel. Aníbal Castanho, nº 100, centro de Guaréi/SP. Leia-se:

A abertura ocorrerá no dia 12 de setembro de 2017, às 10:00 horas no prédio da Câmara Municipal de Guaréi, localizada na Praça Cel. Aníbal Castanho, nº 100, centro de Guaréi/SP. JOSÉ AMADEU DE BARRIOS - Prefeito Municipal

GUARULHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

Guaratinguetá, 05 de setembro de 2017.

Processo: Pregão Presencial nº 154/17

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na disponibilização de mão-de-obra para os serviços de: limpeza (com fornecimento de materiais e mão-de-obra), controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem, pelo período de 12 meses.

Prezados Senhores,

Quanto às indagações formuladas, informamos o quanto segue:

01 - Pergunta: "(...) Será necessário vistoria, ou não? se for, até quando eu posso realizar? "

Resposta: "Não foi previsto no edital, mas se houver interesse em realizar estará franqueada a todas interessadas até o dia da licitação."

02 - Pergunta:

1. "Hoje já existe a prestação dos serviços ou será uma nova contratação? Em caso de continuidade, qual a atual prestadora dos serviços?"

Resposta: Será uma nova contratação.

2. "Os funcionários terão direito a adicional de periculosidade? Em caso positivo, quantos e quais postos?"

Resposta: Observar a convenção do sindicato.

3. Os funcionários terão direito a adicional de insalubridade? Em caso positivo, quantos, quais postos e qual percentual?

Resposta: Observar a convenção do sindicato.

4. Qual a quantidade de funcionários que executam os serviços atualmente?

Resposta: Prejudicado.

5. Qual o valor dos salários praticados atualmente?

Resposta: Prejudicado.

6. OS funcionários recebem algum benefício além do exigido na Convenção da Categoria? Em caso positivo quais benefícios e respectivos valores?

Resposta: Prejudicado.

7. Qual o sindicato utilizado pela atual prestadora dos serviços? **Resposta:** Prejudicado. A empresa vencedora poderá adotar o sindicato pertencente ao seu ramo de atividade?

Resposta: Sim.

8. Qual o horário de trabalho dos turnos?

Resposta: Vide edital.

9. Para a jornada de 44 horas semanais, existirá jornadas aos sábados?

Resposta: Vide edital.

10. Existe transporte regular aos locais de trabalho? Em caso positivo quais linhas e respectivos valores de tarifa?

Resposta: Sim.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

11. Será necessário fornecer algum tipo de material? Em caso positivo, quais e qual quantidade?

Resposta: Vide edital.

12. Será necessário fornecer algum tipo de equipamento? Em caso positivo, quais e qual quantidade?

Resposta: Vide edital.

13. Será necessário fornecer algum tipo de armário, container, mobília, etc? Em caso positivo, quais e qual quantidade?

Resposta: Vide edital.

14. Para controle de assiduidade dos profissionais, será necessário ponto eletrônico ou mecânico ou poderá ser realizado por folha de ponto?

Resposta: A critério da contratada.

15. Será necessário o fornecimento de uniformes e EPIs? Em caso positivo quais e qual a quantidade? Quantos jogos de uniformes serão suficientes para atender ao contrato?

Resposta: Vide edital.

16. Qual o respectivo percentual de ISSQN?

Resposta: Observar legislação.

17. Para os serviços de limpeza, os profissionais farão a limpeza de banheiros e sanitários? As atividades de limpeza se enquadram na súmula 448 do TST, devendo as empresas pagarem adicional de insalubridade em grau máximo aqueles que prestam serviços de higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo? Se sim, qual quantidade de postos que se enquadram nesta condição?

Resposta: Vide edital.

18. O preposto terá figura apenas de acompanhamento contratual, sendo necessário comparecer, eventualmente ao local de trabalho?

Resposta: Sim.

19. Haverá necessidade de ter um preposto na localidade? Caso positivo, o preposto poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual?

Resposta: Não.

20. O preposto deverá permanecer em tempo integral no local de execução dos serviços?

Resposta: Não.

21. Para fins de avaliação da proposta comercial e habilitação, será considerada e analisada a Instrução Normativa nº 2/2008 e demais alterações?

Resposta: Sim.

22. A licitante que for convocada para apresentar planilha de custos, deverá comprovar o SAT apresentado na planilha (RATXFAP)?

Resposta: Prejudicado.

23. A licitante que for convocada para apresentar planilha de custos, deverá comprovar o Regime de Tributação que se encontra, para verificação do PIS e COFINS apresentados?

Resposta: Sim.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Seção de Licitações

24. *Considerando a situação econômica atual do país pergunta-se: os pagamentos são feitos em dia? Ou qual a média de atraso em dias/meses?*

Resposta: Vide edital.

25. *Qual o critério para reajuste contratual?*

Resposta: IPC FIPE conforme edital.

26. *Em caso de homologação da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria, durante a execução do contrato, a licitante vencedora terá direito à Repactuação Contratual, conforme variação da nova CCT?*

Resposta: Vide edital.

27. *A vistoria técnica será obrigatória ou facultativa ?”*

Resposta: Não foi previsto no edital, mas se houver interesse em realizar estará franqueada a todas interessadas até o dia da licitação.

Atenciosamente,


Seção de Licitações

ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Coordenador Geral de Gestão
de Licitação e Compras



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

Seção de Licitações

Guaratinguetá, 05 de setembro de 2017.

Processo: Pregão Presencial nº 154/17

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na disponibilização de mão-de-obra para os serviços de: limpeza (com fornecimento de materiais e mão-de-obra), controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem, pelo período de 12 meses.

Prezados Senhores,

Quanto às indagações formuladas, informamos o quanto segue:

01 - Pergunta: "(...) O pregão será realizado no mesmo dia para esses cinco cargos?" **Resposta:** Sim.

02 - Pergunta: "Ou será dividido?" **Resposta:** Prejudicado.

03 - Pergunta: "Terei que fazer uma proposta pra cada?" **Resposta:** Sim.

04 - Pergunta: "Sobre a quantidade de pessoas na área da limpeza serão 03 pessoas (conforme o m²) Ou será 05 pessoas (05 postos) ?" **Resposta:** 05 postos conforme edital.

05 - Pergunta: "E sobre o posto 24 horas, quantas pessoas serão necessárias?" **Resposta:** A empresa deverá atender a convenção coletiva do sindicato da categoria.

06 - Pergunta: "E por último, serão 02 recepcionista e 02 telefonista?" **Resposta:** Sim.

07 - Pergunta: "- está confirmada a sessão dia 14/09 para o PP 154/17?" **Resposta:** Até o momento sim.

08 - Pergunta: "- na página 81 do respectivo edital existe o Anexo I – B – Planilha de Valores Estimados. Poderiam me enviar por gentileza?" **Resposta:** Sim.

Atenciosamente,


Seção de Licitações

ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Coordenador Geral de Gestão
de Licitação e Compras



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

Guaratinguetá, 05 de setembro de 2017.

Processo: Pregão Presencial nº 154/17

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na disponibilização de mão-de-obra para os serviços de: limpeza (com fornecimento de materiais e mão-de-obra), controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem, pelo período de 12 meses.

Prezados Senhores,

Quanto às indagações formuladas, informamos o quanto segue:

01 - Pergunta: "(...) O pregão será realizado no mesmo dia para esses cinco cargos?" **Resposta:** Sim.

02 - Pergunta: "Ou será dividido?" **Resposta:** Prejudicado.

03 - Pergunta: "Terei que fazer uma proposta pra cada?" **Resposta:** Sim.

04 - Pergunta: "Sobre a quantidade de pessoas na área da limpeza serão 03 pessoas (conforme o m²) Ou será 05 pessoas (05 postos)?" **Resposta:** 05 postos conforme edital.

05 - Pergunta: "E sobre o posto 24 horas, quantas pessoas serão necessárias?" **Resposta:** A empresa deverá atender a convenção coletiva do sindicato da categoria.

06 - Pergunta: "E por último, serão 02 recepcionista e 02 telefonista?" **Resposta:** Sim.

07 - Pergunta: "- está confirmada a sessão dia 14/09 para o PP 154/17?" **Resposta:** Até o momento sim.

08 - Pergunta: "- na página 81 do respectivo edital existe o Anexo I – B – Planilha de Valores Estimados. Poderiam me enviar por gentileza?" **Resposta:** Sim.

Atenciosamente,


Seção de Licitações

ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Coordenador Geral de Gestão
de Licitação e Compras



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

Guaratinguetá, 05 de setembro de 2017.

Processo: Pregão Presencial nº 154/17

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na disponibilização de mão-de-obra para os serviços de: limpeza (com fornecimento de materiais e mão-de-obra), controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem, pelo período de 12 meses.

Prezados Senhores,

Quanto às indagações formuladas, informamos o quanto segue:

01 - Pergunta: "(...) Será necessário vistoria, ou não? se for, até quando eu posso realizar? "

Resposta: "Não foi previsto no edital, mas se houver interesse em realizar estará franqueada a todas interessadas até o dia da licitação."

02 - Pergunta:

1. "Hoje já existe a prestação dos serviços ou será uma nova contratação? Em caso de continuidade, qual a atual prestadora dos serviços?"

Resposta: Será uma nova contratação.

2. "Os funcionários terão direito a adicional de periculosidade? Em caso positivo, quantos e quais postos?"

Resposta: Observar a convenção do sindicato.

3. Os funcionários terão direito a adicional de insalubridade? Em caso positivo, quantos, quais postos e qual percentual?

Resposta: Observar a convenção do sindicato.

4. Qual a quantidade de funcionários que executam os serviços atualmente?

Resposta: Prejudicado.

5. Qual o valor dos salários praticados atualmente?

Resposta: Prejudicado.

6. OS funcionários recebem algum benefício além do exigido na Convenção da Categoria? Em caso positivo quais benefícios e respectivos valores?

Resposta: Prejudicado.

7. Qual o sindicato utilizado pela atual prestadora dos serviços? **Resposta:** Prejudicado.

A empresa vencedora poderá adotar o sindicato pertencente ao seu ramo de atividade?

Resposta: Sim.

8. Qual o horário de trabalho dos turnos?

Resposta: Vide edital.

9. Para a jornada de 44 horas semanais, existirá jornadas aos sábados?

Resposta: Vide edital.

10. Existe transporte regular aos locais de trabalho? Em caso positivo quais linhas e respectivos valores de tarifa?

Resposta: Sim.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

11. *Será necessário fornecer algum tipo de material? Em caso positivo, quais e qual quantidade?*

Resposta: Vide edital.

12. *Será necessário fornecer algum tipo de equipamento? Em caso positivo, quais e qual quantidade?*

Resposta: Vide edital.

13. *Será necessário fornecer algum tipo de armário, container, mobília, etc? Em caso positivo, quais e qual quantidade?*

Resposta: Vide edital.

14. *Para controle de assiduidade dos profissionais, será necessário ponto eletrônico ou mecânico ou poderá ser realizado por folha de ponto?*

Resposta: A critério da contratada.

15. *Será necessário o fornecimento de uniformes e EPIs? Em caso positivo quais e qual a quantidade? Quantos jogos de uniformes serão suficientes para atender ao contrato?*

Resposta: Vide edital.

16. *Qual o respectivo percentual de ISSQN?*

Resposta: Observar legislação.

17. *Para os serviços de limpeza, os profissionais farão a limpeza de banheiros e sanitários? As atividades de limpeza se enquadram na súmula 448 do TST, devendo as empresas pagarem adicional de insalubridade em grau máximo aqueles que prestam serviços de higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo? Se sim, qual quantidade de postos que se enquadram nesta condição?*

Resposta: Vide edital.

18. *O preposto terá figura apenas de acompanhamento contratual, sendo necessário comparecer, eventualmente ao local de trabalho?*

Resposta: Sim.

19. *Haverá necessidade de ter um preposto na localidade? Caso positivo, o preposto poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual?*

Resposta: Não.

20. *O preposto deverá permanecer em tempo integral no local de execução dos serviços?*

Resposta: Não.

21. *Para fins de avaliação da proposta comercial e habilitação, será considerada e analisada a Instrução Normativa nº 2/2008 e demais alterações?*

Resposta: Sim.

22. *A licitante que for convocada para apresentar planilha de custos, deverá comprovar o SAT apresentado na planilha (RATXFAP)?*

Resposta: Prejudicado.

23. *A licitante que for convocada para apresentar planilha de custos, deverá comprovar o Regime de Tributação que se encontra, para verificação do PIS e COFINS apresentados?*

Resposta: Sim.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

Seção de Licitações

24. *Considerando a situação econômica atual do país pergunta-se: os pagamentos são feitos em dia? Ou qual a média de atraso em dias/meses?*

Resposta: Vide edital.

25. *Qual o critério para reajuste contratual?*

Resposta: IPC FIPE conforme edital.

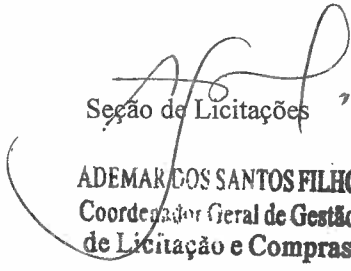
26. *Em caso de homologação da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria, durante a execução do contrato, a licitante vencedora terá direito à Repactuação Contratual, conforme variação da nova CCT?*

Resposta: Vide edital.

27. *A vistoria técnica será obrigatória ou facultativa ?”*

Resposta: Não foi previsto no edital, mas se houver interesse em realizar estará franqueada a todas interessadas até o dia da licitação.

Atenciosamente,


Seção de Licitações

ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Coordenador Geral de Gestão
de Licitação e Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Seção de Licitações

Guaratinguetá, 13 de setembro de 2017.

Processo: Pregão Presencial nº 154/17

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na disponibilização de mão-de-obra para os serviços de: limpeza (com fornecimento de materiais e mão-de-obra), controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem, pelo período de 12 meses.

Prezados Senhores,

Quanto às indagações formuladas, informamos o quanto segue:

01 - Pergunta: "(...) Nos itens 03 e 04 para Contratação de Empresa de Serviços de Recepção e Telefonista podemos considerar 02 funcionários (44 horas semanais de segunda a sexta) para atender a recepção e mais 02 telefonistas (44 horas semanais de segunda a sexta) para atender ao telefone – totalizando 04 funcionários, OU apenas 02 funcionários para atender as duas funções tanto de recepção quanto de telefonista?" **Resposta:** 02 para cada.

02 - Pergunta: "(...) O edital prevê a disponibilidade do Anexo I – B, planilha de valores estimados, porém o mesmo não está disponível no site. Poderiam nos enviar, por gentileza?" **Resposta:** O anexo está disponível na página, porém encaminhamos.

03 - Pergunta: "(...) As respectivas planilhas de custo detalhadas, de acordo com o item estimado deverão ser apresentadas no Envelope Propostas juntamente ao Anexo II, ou somente após fase de lances, em novo prazo estipulado pelo pregoeiro?" **Resposta:** As planilhas serão exigidas somente da(s) empresa(s).

Atenciosamente,

Seção de Licitações

ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Coordenador Geral de Gestão
de Licitação e Compras



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**
Seção de Licitações

Guaratinguetá, 13 de setembro de 2017.

Processo: Pregão Presencial nº 154/17

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) na disponibilização de mão-de-obra para os serviços de: limpeza (com fornecimento de materiais e mão-de-obra), controlador de acesso, recepção, telefonia e copeiragem, pelo período de 12 meses.

Prezados Senhores,

Quanto às indagações formuladas, informamos o quanto segue:

01 - Pergunta: "(...) Nos itens 03 e 04 para Contratação de Empresa de Serviços de Recepção e Telefonista podemos considerar 02 funcionários (44 horas semanais de segunda a sexta) para atender a recepção e mais 02 telefonistas (44 horas semanais de segunda a sexta) para atender ao telefone – totalizando 04 funcionários, OU apenas 02 funcionários para atender as duas funções tanto de recepção quanto de telefonista?" **Resposta:** 02 para cada.

02 - Pergunta: "(...) O edital prevê a disponibilidade do Anexo I – B, planilha de valores estimados, porém o mesmo não está disponível no site. Poderiam nos enviar, por gentileza?" **Resposta:** O anexo está disponível na página, porém encaminhamos.

03 - Pergunta: "(...) As respectivas planilhas de custo detalhadas, de acordo com o item estimado deverão ser apresentadas no Envelope Propostas juntamente ao Anexo II, ou somente após fase de lances, em novo prazo estipulado pelo pregoeiro?" **Resposta:** As planilhas serão exigidas somente da(s) empresa(s).

Atenciosamente,


Seção de Licitações

ADEMAR DOS SANTOS FILHO
Coordenador Geral de Gestão
de Licitação e Compras



CREDECNCIAMENTO



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
CONVENIO
GUARATINGUETÁS
 REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (se diferente para filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) JULIANA DOS SANTOS FAGUNDES PINTO			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado) Guaratinguetá	UF SP	NACIONALIDADE Brasileira	SEXO Feminino
ESTADO CIVIL Solteiro(a)	REGIME DE BENS (se casado)		
FILIAÇÃO (pai) CLAUDIO LUIZ FAGUNDES PINTO	(mãe) ADRIANA APARECIDA LEMES DOS SANTOS FAGUNDES PINTO		
NASCIDO EM (data de nascimento) 16/04/1995	IDENTIDADE (número) 40877572	DIGITO 5	DATA DE EXPEDIÇÃO 01/12/2004
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) Estabelecimento civil ou comercial, com economia própria	ÓRGÃO EMISSOR SSP	UF SP	CPF (número) 455.465.088-09
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) AVENIDA WELINGTON SILVA			NÚMERO 124
BAIRRO/DISTRITO VILLAGE SANTANA	CEP 12513-495	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5070	
MUNICÍPIO) Guaratinguetá			
UF SP		País Brasil	
declara, sob as penas da lei, que não possui outro registro de empresário e que não possui outro estabelecimento comercial.			
AT(O)S Constituição Normal;			
NOME EMPRESARIAL J DOS S F PINTO			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) AVENIDA WELINGTON SILVA			NÚMERO 124
BAIRRO/DISTRITO VILLAGE SANTANA	CEP 12513-495	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5070	
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO Guaratinguetá	UF SP	País Brasil	CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)
VALOR DO CAPITAL (R\$) 10.000,00	VALOR DO CAPITAL (por extenso) DEZ MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE Atividade Principal 9609299	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, DE CONSERVAÇÃO, DE RECEPÇÃO, PORTARIA E ZELADORIA EM PREDÍOS, SERVIÇOS DE PINTURA EM GERAL, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ALARME, E OS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM PREDIOS COMERCIAIS E RESIDENCIAIS		
Atividade(s) Secundária(s) 4330404 9521500 8121400			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 17/08/2012	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF Depende de autorização governamental Não
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador) J DOS S F PINTO <i>J dos S F Pinto</i>			
DATA DE ASSINATURA 17/08/2012	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/procurador) JULIANA DOS SANTOS FAGUNDES PINTO (Empresário)		<i>JLagundes</i>

1
DETERMINADO
 teste de
 Guaratinguetá-SP
 MURILO ANTUNES DE OLIVEIRA
 TABELIÃO
 Rua Pedro Marcondes, 73
 Tel.: 3133-3621 / 3133-3622

AUTENTICACÃO
 AUTENTICO a presente
 e não registrado conforme
 a Lei nº 11.600/2008.
 06 SET. 2017

SELO DEVIDO PAGO POR VERBA
 de Autenticidade.

REGISTRO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
 ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO
 DE SÃO PAULO
 NIRE EMPRESÁRIO
 3512835779-6

10 SET. 2017

CERTIFICADO DE REGISTRO
 SOB O NÚMERO
 3512835779-6

SECRETARIA GERAL

CONTROLE INTERNET

010767409-2



14 Tabelião de Notas e de Protesto de
 Letras e Títulos de Guaratinguetá SP.
 Marcio Henrique de Oliveira
 Escrevente Autorizado
 Rua: Pedro Marcondes, 73 - Centro
 Tel.: (12) 3133-3621 / 3133-3622
 NÃO DEVIDO PAGO POR VERBA

JUCESP



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

CONVENIO GUARULHOS

Requerimento de Empresário

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 3512835779-6		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) JULIANA DOS SANTOS FAGUNDES PINTO			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado) Guaratinguetá	UF SP	NACIONALIDADE Brasileira	SEXO Feminino
ESTADO CIVIL Solteiro(a)	REGIME DE BENS (se casado)		
FILIAÇÃO (pai) CLAUDIO LUIZ FAGUNDES PINTO	(mãe) ADRIANA APARECIDA LEMES DOS SANTOS FAGUNDES PINTO		
NASCIDO EM (data de nascimento) 16/04/1995	IDENTIDADE (número) 40877572	DIGITO 5	DATA DE EXPEDIÇÃO 01/12/2004
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)	ÓRGÃO EMISSOR SSP	UF SP	CPF (número) 455.465.088-09
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) Avenida Wellington Silva		NÚMERO 124	
BAIRRO/DISTRITO Village Santana	CEP 12513-495	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5070	
MUNICÍPIO Guaratinguetá		UF SP	País Brasil
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possua outro registro de empresário e requer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição			
ATO(S) Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social;			
NOME EMPRESARIAL J DOS S F PINTO - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) Avenida Wellington Silva		NÚMERO 124	
BAIRRO/DISTRITO Village Santana	CEP 12513-495	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5070	
MUNICÍPIO Guaratinguetá		UF SP	País Brasil
VALOR DO CAPITAL (R\$)		CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)	
CÓDIGO DE ATIVIDADE Atividade Principal 8111700	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO EM EMPRESAS E ORGÃO PUBLICOS, SERVIÇOS DE JARDINAGEM, SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS, PORTARIA E ZELADORIA EM PREDIOS, SERVIÇOS DE PINTURA EM GERAL, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ALARME, E OS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM PREDIOS COMERCIAIS E RESIDENCIAIS		
Atividade(s) Secundária(s) 8130300 4330404 9521500			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 16.883.333/0001-46	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/geral/procurador) J DOS S F PINTO - ME		DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL Permanece Inalterado	
DATA DE ASSINATURA 01/08/2014	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/procurador) JULIANA DOS SANTOS FAGUNDES PINTO (Empresário)		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

015452645-2



1ª Tabelião de Notas e de Protesto de Guaratinguetá-SP
MURILO ANTUNES DE OLIVEIRA
TABELIÃO
Rua Pedro Marcondes, 73
3133-3621 / 3133-3622
AUTENTICAÇÃO
Autentico e garante a copia reconstruida conforme original e não apresentado a que de a JUCESP
08 SET 2014
Valor recebido pela autenticação R\$ 3,40
SELO DEVIDO PAGO POR VERBA
Válido somente com selo de Autenticidade.

1ª Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos de Guaratinguetá SP.
Marcio Henrique de Oliveira
Escrivente Autorizado
Rua: Pedro Marcondes, 73 - Centro
Tel.: (12) 3133-3621 / 3133-3622
SELO DEVIDO PAGO POR VERBA



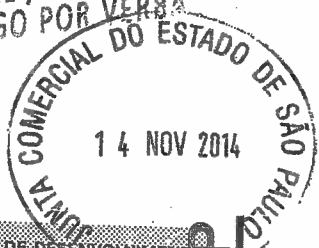
JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 3512835779-6		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) JULIANA DOS SANTOS FAGUNDES PINTO			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado) Guaratinguetá		UF SP	NACIONALIDADE Brasileira
ESTADO CIVIL Solteiro(a)		REGIME DE BENS (se casado)	
FILIAÇÃO (pai) CLAUDIO LUIZ FAGUNDES PINTO		(mãe) ADRIANA APARECIDA LEMES DOS SANTOS FAGUNDES PINTO	
MASCIDO EM (data de nascimento) 16/04/1995	IDENTIDADE (número) 40877572	DIGITO 5	DATA DE EXPEDIÇÃO 01/12/2004
ORGÃO EMISSOR SSP	UF SP	CPF (número) 455.465.088-09	
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)			
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) Avenida Wellington Silva			NÚMERO 124
BAIRRO/DISTRITO Village Santana		CEP 12513-495	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5070
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO) Guaratinguetá		UF) SP	País) Brasil
declaração sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possua outro registro de empresário e requerer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
ATO(S) Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social;			
NOME EMPRESARIAL J DOS S F PINTO - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) Avenida Wellington Silva			NÚMERO 124
BAIRRO/DISTRITO Village Santana		CEP 12513-495	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5070
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO Guaratinguetá	UF SP	País Brasil	CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)
VALOR DO CAPITAL (R\$)	VALOR DO CAPITAL (por extensão)		
CÓDIGO DE ATIVIDADE 9609299 8121400	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 16.883.333/0001-46	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF SP
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/garante/procurador) J DOS S F PINTO - ME		DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL Permanece Inalterado	
DATA DE ASSINATURA 01/08/2014	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/procurador) JULIANA DOS SANTOS FAGUNDES PINTO (Empresário)		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			

1º Tabelião de Notas e de Protesto de Guaratinguetá-SP
MARCIO ANTUNES DE OLIVEIRA
TABELIÃO
Rua Pedro Marcondes, 73
Tel.: 3133-3621/3133-3622
AUTENTICAÇÃO
AUTENTICO cópia repro o original e de que deu f Guaratinguetá
Valor recebido por SELO DEVIDO Válido somente de Aut

1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos de Guaratinguetá SP.
Marcio Henrique de Oliveira
Escrivente Autorizado
Rua: Pedro Marcondes, 73 - Centro
Tel.: (12) 3133-3621 / 3133-3622
SELO DEVIDO PAGO POR VERBA



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO
JUCESP
CERTIFICADO DE REGISTRO PLATA
SOB O NÚMERO 453.247/14-3
SECRETARIA GERAL EM EXERCÍCIO

CONTROLE INTERNET

015452645-2



Handwritten signatures and notes, including a large signature and the date 6/11/2014 17:18:30.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Seção de Licitações

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAL/PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa J DOS S F PINTO ME, sediada à AV Wellington Silva n 124, Bairro: Village Santana, Cidade: Guaratinguetá- SP, inscrita no CNPJ sob. n.º16.883.333.0001-46 nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. (a) Edson freire matsuoaka, Funcionário Público Do Estado, nº RG: 33.999.899.4 n.º do CPF.29206344889, com poderes para representá-lo perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá nos procedimentos do Pregão Presencial n.º 154/2017, podendo participar das sessões realizadas, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar propostas, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos que se façam necessários ao cumprimento regular do presente mandato.

Local, data. 06 SET 2017

Jiliana dos Santos Fagundes Pinto
Fagundes

Edson Freire Matsuoaka

Assinatura e carimbo da empresa

Colégio Notarial do Brasil
141324
FIRMA 1
0357AA0277077

Mirtilo Antunes de Oliveira - Tabelião
1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos
Rua Pedro Marcondes, 73 - Centro - Guaratinguetá - SP - Fone: (12) 3133-3621 / 3622

RECONHECO, por semelhança, sem valor econômico, a(s) firma(s) de
JILIANA DOS SANTOS FAGUNDES PINTO. Dou fé.
Em test. da verdade.
Guaratinguetá - SP, 12 de setembro de 2017

LUÍZ HENRIQUE RIBEIRO DOS SANTOS R\$ 5,86.
Segurança: 4930485750484955495448554951

Mirtilo Antunes de Oliveira - Tabelião
1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos
Rua Pedro Marcondes, 73 - Centro - Guaratinguetá - SP - Fone: (12) 3133-3621 / 3622

RECONHECO, por semelhança, sem valor econômico, a(s) firma(s) de:
EDSON FREIRE MATSUOKA. Dou fé.
Em test. da verdade.
Guaratinguetá - SP, 06 de setembro de 2017

LUÍZ HENRIQUE RIBEIRO DOS SANTOS R\$ 5,86.
Segurança: 4854485750484955495252535351

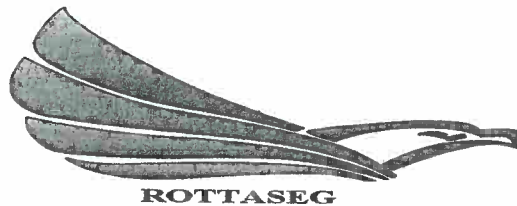
J DOS SF PINTO ME - CNPJ: 16.883.3330001-46

CONTATO: 974024064

EMAIL: rottasegpatrimonial@gmail.com

Guaratinguetá, 13 de Setembro de 2017

Ac: Prefeitura municipal da Estância Turística de Guaratinguetá



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
GUARATINGUETÁ**

Seção de Licitações

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17

(J DOS S F PNTTO ME /ROTTASEGPATRIMONIAL), inscrita no CNPJ n.º 16.883.333.0001-46, com sede na AV Wellington Silva N 124 Bairro: Vilagen Santana , (Guaratinguetá/SP), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) Juliana dos Santos Fagundes , portador(a) da Carteira de Identidade n.º 40.877.572-5 e do CPF n.º 455.465.088-09, DECLARA, sob penas de sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

Guaratinguetá 13 de Setembro de 2017.

Assinatura e Carimbo: J. Fagundes

OBSERVAÇÃO Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame. Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante

ROTTASEG PATRIMONIAL
CNPJ: 16.883.333.0001-46
Av. Wellington Silva, 124

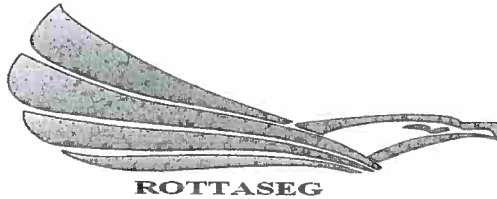
J DOS SF PINTO ME - CNPJ: 16.883.3330001-46

CONTATO: 974024064

EMAIL: rottasegpatrimonial@gmail.com

Guaratinguetá, 13 de Setembro de 2017

Ac:Prefeitura municipal da Estância Turística de Guaratinguetá



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
GUARATINGUETÁ**

Seção de Licitações

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17

DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente, Declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços. O signatário da presente Declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital. Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Guaratinguetá, 13, de setembro de 2017.


Assinatura e Carimbo

ROTTASEG PATRIMONIAL
CNPJ: 16.883.333/0001-46
Av. Wellington Silva, 124




RG 33.999.899-4

CIC 292.063.448-89

ANTONIO AZUES

TSUOKA E ANTONIO

FREIRE MATSUO



ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO


 "CONFERE COM O ORIGINAL"


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

283

CEDELA DE SERVIDOR FUNCIONAL

NOME EDSON

CARGO AG

LOCAL PENITENCIÁRIA

Maria Mach de Sales

DESTORA

3º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS

TAUBATÉ - SP

COMARCA DE TAUBATÉ - ESTADO DE SÃO PAULO

TABELIÃO FLAVIA REGINA ORTIZ STREHLER

TRASLADO



Livro 322. Páginas 282/283. 1º Traslado
Procuração bastante que faz: MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS
LTDA.
Proc. 86037.

3º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE TAUBATÉ - SP
Vanilda Ferreira da Silva Barboza
Proposta Substituta

S A I B A M quantos este público instrumento de procuração virem que, aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis, nesta cidade e comarca de Taubaté, Estado de São Paulo, República Federativa do Brasil, em Cartório, perante mim, Maria de Fatima Leite de Souza, Escrevente Autorizada, compareceu como outorgante: a Firma: **MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, estabelecida nesta cidade, na Avenida Dom Pedro I nº 6757, Jardim Baronesa, CEP 12091-000, inscrita no CNPJ sob o nº 02.666.114/0001-09, com sua 19ª Alteração e Consolidação Contratual datado de 24/06/2015, e devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo-JUCESP sob o nº 269.266/15-0, do qual uma cópia devidamente autenticada, fica arquivado nestas notas na pasta nº 44, fls. 170/174; e tendo o seu Contrato Social, que originou a Empresa sob o nº NIRE 35223538999 em sessão de 04/09/2009, sendo neste ato representada por seu representante legal, **Otávio Alves Correa Filho**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de Identidade RG nº 3.757.122/9-SSP-SP, inscrito no CPF sob nº 168.789.818-91, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Portugal nº 265, Jardim das Nações; de acordo conforme a cláusula 6ª (sexta), do Contrato Social acima citado; o presente reconhecido pela documentação apresentada do que dou fé. E perante mim, pela outorgante, na forma com o vem representada, foi dito que por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeia e constitui seus bastantes procuradores: **MOACIR DOS SANTOS**, brasileiro, casado, técnico administrativo, portador da Cédula de Identidade R.G nº 5.691.273-SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 737.684.648-49, **RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/SP sob nº 261.779, portadora da cédula de Identidade-RG nº 34.642.259-0-SSP-SP, inscrita no CPF sob nº 326.050.688-89, **PAULO CELSO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, gerente comercial, portador da cédula de Identidade RG nº 15.179.427-3-SSP-SP, inscrito no CPF sob nº 005.293.988-00; e **ELIZEU ALBACH**, brasileiro, casado, gerente operacional, portador da Cédula de Identidade R.G nº 37.783.042-2-SSP-SP, inscrito no CPF sob o nº 975.677.109-78, todos com escritório profissional na Av. Dom Pedro I, nº 6757, Jardim Baronesa, Taubaté-SP, CEP: 12091-000; a quem outorga poderes para fins específicos perante Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, podendo cadastrar a empresa, representá-la em processos

Cartório de Registro Civil do 1º distrito
A U I L I A V A B
Autentico a presente cópia representativa do conteúdo assinado pelo outorgante, em conformidade com o original, em sessão de 13/06/2016, em Taubaté, SP, sob o nº 86037, de acordo com o nº 44 do Livro 322, em sessão de autenticação.
End.: R. 3, 44 - Jardim de Mirais - Taubaté (SP) - Brasil
Visto somente com a cota de autenticação



RUA VISCONDE DO RIO BRANCO 65 - CENTRO
TAUBATÉ, SP CEP: 12020-040
FONE: 12-36342636 FAX: 12-36342635

JUCESP
04 05 17



JUCESP PROTOCOLO
0.428.828/17-6



MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

C.N.P.J. 02.666.114/0001-09

N.I.R.E. 35215266616

23ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

Os abaixo assinados:

ROTAC PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ 21.974.116/0001-00, com sede à Rua Portugal 265, bairro Jardim da Nações, cidade de Taubaté, estado de São Paulo, CEP 12030-230, registrada na Jucesp sob o NIRE 35229008223 em 04/03/2015, na pessoa de seu representante legal, **OTAVIO ALVES CORRÊA FILHO**, brasileiro, casado no Regime de Comunhão Parcial de Bens, data de nascimento: 12/12/1945, natural de Taubaté/SP, Empresário, portador do RG nº 3.757.112-9/SSP-SP, expedida em 13/08/2011 e do CPF/MF: nº 168.789.818-91, residente e domiciliado à Rua Portugal nº 265, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté/SP, CEP: 12030-230.

UNA PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ 11.163.571/0001-63, com sede à Rua Portugal 100, bairro Jardim da Nações, cidade de Taubaté, estado de São Paulo, CEP 12030-230, registrada na Jucesp sob o NIRE 35223538999 em 04/09/2009, na pessoa de seu representante legal, **REINALDO ROCHA CARNEIRO BASTOS**, brasileiro, casado no Regime de Comunhão Universal de Bens, data de nascimento: 21/04/1953, natural de Rio de Janeiro/RJ, Empresário, portador do RG nº 5.762.962-6/SSP-SP, expedida em 27/05/1992 e do CPF/MF: nº 790.128.848-53, residente e domiciliado à Rua Portugal nº 100, Jardim das Nações, na cidade de Taubaté/SP, CEP: 12030-230.

Únicos sócios componentes da empresa **MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, Matriz com sede à Av: Dom Pedro I nº 6757, Jardim Baronesa na cidade de Taubaté/SP, CEP: 12091-000, inscrita no CNPJ sob nº 02.666.114/0001-09, com Contrato Social devidamente registrado e arquivado na JUCESP sob o nº 35215266616, em sessão de: 05/08/1998, posteriores alterações e última alteração sob o nº: 275.630/16-0 em sessão de 01/07/2016, resolvem de comum acordo alterar e consolidar seu Contrato Social da seguinte forma:

I – Os sócios resolvem mediante ao aproveitamento da "Reserva de Lucros", da conta contábil de nº. 241202 demonstrado no balanço encerrado do exercício de 2015, aumentar o capital social de R\$ 5.100.000,00 (Cinco Milhões e Cem Mil Reais) para R\$ 7.100.000,00 (Sete Milhões e Cem Mil Reais), dividido em 7.100.000 (Cinco Milhões e Cem Mil) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Hum Real), cada uma, ficando o capital social assim distribuído e integralizado pelos sócios:

Rotac Participações Ltda	67%	4.757.000 quotas	R\$ 4.757.000,00
Una Participações Ltda	33%	2.343.000 quotas	R\$ 2.343.000,00
Total	100%	7.100.000 quotas	R\$ 7.100.000,00

9
[Handwritten signatures and initials]

Cartório de Registro Civil do distrito de Taubaté, cidade de Taubaté, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 02.666.114/0001-09, com Contrato Social devidamente registrado e arquivado na JUCESP sob o nº 35215266616, em sessão de: 05/08/1998, posteriores alterações e última alteração sob o nº: 275.630/16-0 em sessão de 01/07/2016, resolvem de comum acordo alterar e consolidar seu Contrato Social da seguinte forma:
I – Os sócios resolvem mediante ao aproveitamento da "Reserva de Lucros", da conta contábil de nº. 241202 demonstrado no balanço encerrado do exercício de 2015, aumentar o capital social de R\$ 5.100.000,00 (Cinco Milhões e Cem Mil Reais) para R\$ 7.100.000,00 (Sete Milhões e Cem Mil Reais), dividido em 7.100.000 (Cinco Milhões e Cem Mil) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Hum Real), cada uma, ficando o capital social assim distribuído e integralizado pelos sócios:
[Handwritten signatures and initials]

DUCESP
04 05 17

Parágrafo único - A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas ambos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social, nos termos do artigo 1052, do Código Civil (lei nº. 10.46/2002).

A vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social com a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Primeira - A sociedade gira sob o Nome Empresarial: **MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 02.666.114/0001-99, Inscrição Estadual: 688.219.861.114 e tem sede e domicílio: Av: Dom Pedro I nº 6757, Jardim Baronesa na cidade de Taubaté/SP, CEP: 12091-000.

Segunda - O Capital Social é de R\$ 7.100.000,00 (Sete Milhões e Cem Mil Reais), dividido em 7.100.000 (Sete Milhões e Cem Mil) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Hum Real), cada uma, totalmente subscritas e integralizadas neste ato, em moeda corrente do País e distribuídas entre as sócios da seguinte forma:

Rotac Participações Ltda	67%	4.757.000 quotas	R\$ 4.757.000,00
Una Participações Ltda	33%	2.343.000 quotas	R\$ 2.343.000,00
Total	100%	7.100.000 quotas	R\$ 7.100.000,00

Parágrafo Único: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas ambos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social, nos termos do artigo 1052, do Código Civil (lei nº. 10.46/2002).

Terceira - O Objeto social é:

- 1- Importação e Exportação de Produtos de Higiene e Limpeza;
- 2- Comercio e Distribuição de Água;
- 3- Comercio de Produtos e Serviços de Higienização e Limpeza, Serviços de Coleta e Transporte de Lixo e Limpeza de Vias Publicas, Limpeza de Caixa D' Agua;
- 4- Serviços de Decapagem, Desratização, Descupinização, Desinsetização, Controle Fitossanitario;
- 5- Aplicação de Formicida e Pesticida em Geral;
- 6- Manutenção Civil e Conservação Predial, Limpeza e Lubrificação Industrial, Logística, Jardinagem, Ascensorista, Auxillar Administrativo e de Escritório, Carregador e Acondicionador de Cargas, Cobrador, Copeira, Datilografista, Eletricista, Manutenção Eletromecânica, Empilhaderista, Encanador, Frentista, Lavadeira, Lavador de Veículos e Equipamentos, Mecânica Geral e de Veículos, Mensageiro, Correio Interno, Motorista, Pedreiro, Pintor, Porteiro, Recepcionista, Telefonista, Zeladoria;
- 7- Prestação de serviços de limpeza, varrição, raspagem de vias, capina, roçada e pintura de guias, roçada manual e mecânica, coleta e transporte de resíduos;
- 8- Prestação de serviços e manutenção, conservação de áreas verdes;



Cartório de Registro Civil do sub distrito
A U. F. N. J. L. A. S. A. U.
Autentico a presente copia reprografica extraida nesta
serventia, que confere com o original, em fé,
Taubaté, 08/05/2017
Total: R\$ 3,44
Delega Regim de D. S. Regim (Escrivente)
Valido somente com o selo de autenticidade

[Handwritten signatures and initials]

DUCESP
04 05 17

- 9- Locação, Manutenção e Conservação geral de Máquinas, Equipamentos, Veículos, Tratores e Equipamentos em geral de Limpeza;
- 10-Intermediação de Negócios, Representação Comercial;
- 11-Transporte Rodoviário e Manuseio de Resíduos Classe I e Classe II e Segregação , Enfardamento de Resíduos Industriais;
- 12-Manutenção de Veículos Automotivos;
- 13-Comercio de Peças, Acessórios e Óleos Lubrificantes para Veículos Automotivos;
- 14-Fornecimento e Locação de Mão de Obra;
- 15-Serviços de Limpeza e Desinfecção Predial, Hospitalar e Domiciliar;
- 16-Terraplanagem;
- 17-Tratamento de Efluentes Domésticos;
- 18-Controle e Manutenção de Armários de Vestiários,
- 19-Bombeiro.
- 20-Fabricação de produtos de papel para uso doméstico e higiênico-sanitário, notadamente, guardanapos, toalhas, lenços e papel-higiênico.
- 21-Fabricação de sabões, sabonetes líquidos, detergentes e desinfetantes.
- 22- Serviço especializado de Apoio Administrativo para terceiros e Atendente Administrativo.
- 23-Prestação de serviços de topografia, bombeiro encanador, bombeiro hidráulico, carpinteiro, marceneiro, serralheiro, soldador, vidraceiro, telhadista, chaveiro, gesseiro, tratador de piscina, mecânico e técnico em refrigeração, mecânico de equipamentos em geral, engenheiro elétrico, engenheiro mecânico, engenheiro civil, bibliotecário, biblioteconomista, cozinheiro e auxiliar de cozinha, garçon e auxiliar de garçon, açougueiro e auxiliar de açougue, camareira, operador de lavanderia, relações públicas, nutricionistas, fotógrafos, caldeireiro, técnico em eletrônica.
- 24-Prestação de serviços de cópias e impressões , serviços de assistência técnica e manutenção de elevadores, serviço de tratamento de água, serviço de assistência técnica e manutenção de ar condicionado e acessórios;
- 25-Prestação de serviço de: Enfermagem, Técnico em Enfermagem, Serviço de acompanhamento de Enfermos e Doentes, prestados em Policlínica, Hospitais e Clínicas de empresas realizados por profissionais devidamente habilitados, através de contratos por conta de terceiros.

Parágrafo único: As atividades elencadas nos itens 20 e 21 serão realizadas sob encomenda em estabelecimentos de terceiros.

Quarta – A sociedade teve inicio de suas atividades em 20 de Julho de 1998 e seu prazo de duração é indeterminado.

Quinta – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a qual fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.



Cartório de Registro Civil do sub distrito
A U T H E N T I C A Ç Ã O
Antes de a presente cópia reprográfica extraída desta
serventia, que equivale com o original, não se.
Tributação: 08/08/2017
Total: R\$ 3,44
Ditadora Regina de A. S. Pereira (Escrivente)
Válida somente com o selo de autenticidade.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

Form containing registration details for ELIAS DANIEL DA SILVA, including address (Rua Alexandre Moraes), identification numbers, and company information (ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA).

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

018681025-3



Official stamp from JUCESP dated 12 MAI 2016, with handwritten signatures and a vertical stamp reading 'JUCESP'.

Official stamp with the text 'CONFERE COMO ORIGINAL' and a signature, with handwritten initials and a signature.

DUCE SP
04 05 17

Sexta - A administração da sociedade será exercida pelo representante legal da sócia pessoa jurídica Rotac Participações Ltda-CNPJ 21.974.116/0001-00 o **SR. OTAVIO ALVES CORRÊA FILHO**, ambos acima qualificados, que terá todos os poderes necessários à direção dos negócios sociais, e caberá a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, judicial e extrajudicialmente, inclusive para representar a sociedade em juízo ou fora dele, constituir procurador(es) em nome da sociedade com quaisquer poderes e praticar todos os atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, sem a autorização do outro sócio.

Parágrafo 1º - As operações bancárias serão exercidas isoladamente ou em conjunto pelos representantes legais das sócias jurídicas todos acima qualificados.

Sétima - O uso do nome empresarial caberá a todos os sócios, assinando isoladamente ou em conjunto, sendo expressamente vedado seu emprego em endossos, avais, fianças, cauções ou quaisquer outros documentos estranhos aos legítimos interesses da sociedade.

Oitava - Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. Desde que cumpridas todas as obrigações o lucro poderá ser apurado mensalmente, bimestralmente, trimestralmente e semestralmente e distribuído aos sócios na proporção de suas quotas.

Nona - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

Décima - A sociedade poderá a qualquer tempo abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Décima-Primeira - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentadas pertinentes.

Décima-Segunda - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Décima-Terceira - O administrador declara, sob a pena da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda

Cartório de Registro Civil do sub distrito
A. F. F. L. A. & B.
Autentico a presente cópia reprográfica extraída desta
serventia, que compare com o original. Peço fé.
Taubaté, 06/08/2017. *[Assinatura]*
Tela: nº 3,44. *[Assinatura]*
Válido somente com o selo de autenticidade.

[Assinaturas manuscritas]

JUCESP
04 05 17

que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

Décima-Quarta - No caso de divergências entre os sócios, a solução das mesmas será confiada a um juízo arbitral composto de três membros, sendo dois escolhidos pelas partes divergentes e um terceiro da escolha dos árbitros, com a função de desempatador.

Décima-Quinta - Segundo remissão ao artigo 997, determinada pelo artigo 1.054, ambos da Lei 10.406/2002, fica expresso que os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais (artigo 997, VIII).

Décima-Sexta - As deliberações dos sócios serão tomadas em reuniões, devendo a convocação ser feita através de quaisquer meios disponíveis, ficando dispensada a convocação se todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, que estavam cientes do local, data, hora e ordem do dia. Se todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da reunião, ficará também dispensada a sua realização.

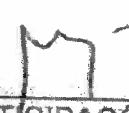
Décima-Sétima - Fica eleito o foro de Taubaté, Estado de São Paulo para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E assim por estarem justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, conjuntamente com duas testemunhas a tudo presente devendo uma via ser arquivada na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

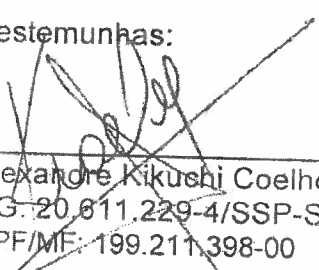
Taubaté, 10 de Abril de 2017.

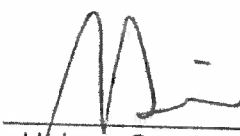
Sócios:


ROTAC PARTICIPAÇÕES LTDA
Otavio Alves Corrêa Filho


UNA PARTICIPAÇÕES LTDA
Reinaldo Rocha Carneiro Bastos

Testemunhas:


Alexandre Kikuchi Coelho
RG: 20.611.229-4/SSP-SP
CPF/MF: 199.211.398-00


Helena Santiago da Silva
RG: 17.627.832-1/SSP-SP
CPF/MF: 081.203.618-22

Cartório de Registro Civil do sub distrito
AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia reprográfica extraída neste
serventia, que confere com o original. Dou fé.
Taubaté, 08/03/2017. Em teste da verdade.
Total: R\$ 3,44. Débara Regina de U. S. Garza (Escrivente)





ANEXO VI.

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17


DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente, **Declara**, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

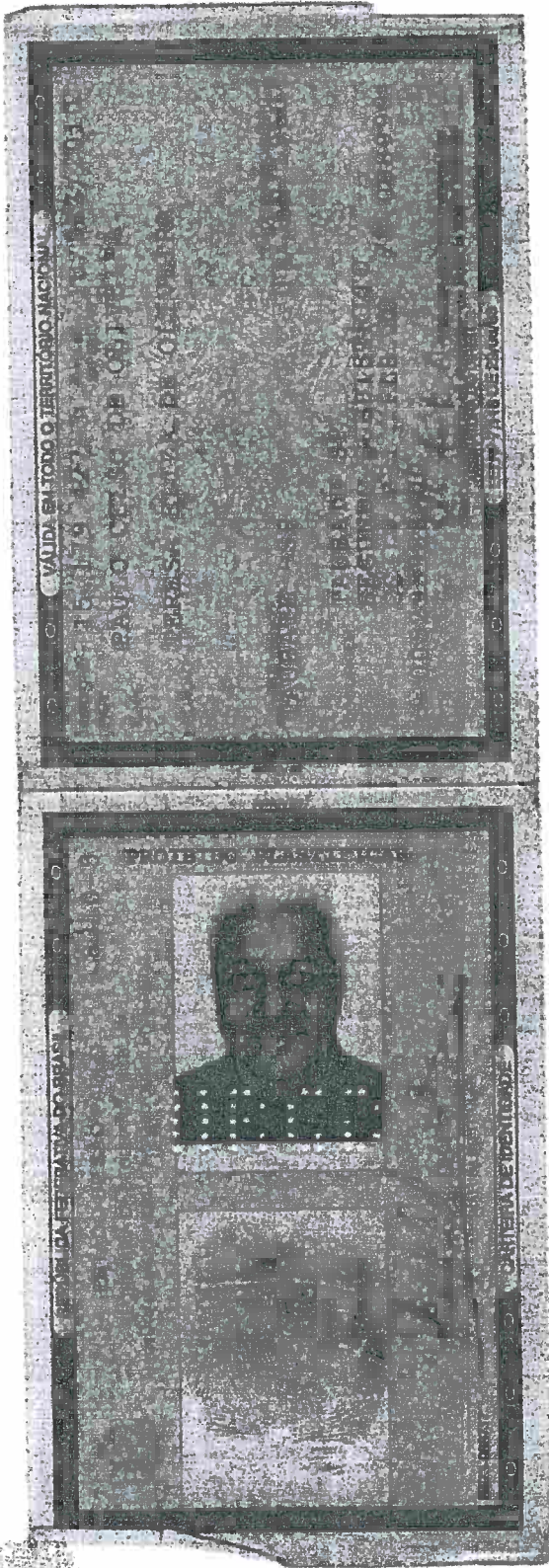
O signatário da presente **Declara**, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Taubaté, 14 de setembro de 2017


MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Paulo Celso de Oliveira
Representante Legal
RG. Nº. 15.179.427-3-SSP/SP
CPF/MF nº 005.293.988-00

02.666.114/0001-097
MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
AVENIDA DOM PEDRO I, 6757
JARDIM BARONESA - CEP 12091-000
TAUBATÉ - SP



CONFERE COM O ORIGINAL

[Handwritten signature]

✓



BETESDA
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Alúcio José de Castro, nº 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá (SP)

REF: Pregão Presencial nº 154/17

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

A empresa BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME, sediada na Rua Francisca Pedroso de Toledo, nº 195, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo / SP, detentora do CNPJ nº 26.122.722/0001-02, representada neste ato por seu administrador, sr. Kelson Williams Gouveia de Lima, detentor do RG 27.314.525-3 SSP-SP e do CPF 256.577.428-18, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no pregão presencial acima referenciado, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, que é considerada Microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos na referida Lei; e também que, no exercício anterior ao presente da licitação, não obteve faturamento bruto superior aos limites previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara, ainda, estar ciente de que, não apresentando a documentação para comprovação da regularidade fiscal, conforme determina a referida legislação, poderá sofrer as sanções previstas em lei e no edital.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

São Bernardo do Campo, 14 de setembro de 2017.


Kelson Williams Gouveia de Lima
BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME
ADMINISTRADOR



Rua Francisca Pedroso de Toledo, nº 195, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo / SP



BETESDA
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Aluísio José de Castro, nº 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá (SP)

REF: Pregão Presencial nº 154/17

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME, sediada na Rua Francisca Pedroso de Toledo, nº 195, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo / SP, detentora do CNPJ nº 26.122.722/0001-02, representada neste ato por seu administrador, sr. Kelson Williams Gouveia de Lima, detentor do RG 27.314.525-3 SSP-SP e do CPF 256.577.428-18, DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital do pregão presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, acatando integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

DECLARA, também, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a sua idoneidade nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, do Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações..

São Bernardo do Campo, 14 de setembro de 2017.


Kelson Williams Gouveia de Lima
BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME
ADMINISTRADOR

Rua Francisca Pedroso de Toledo, nº 195, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo / SP



BETESDA
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Aluísio José de Castro, nº 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá (SP)






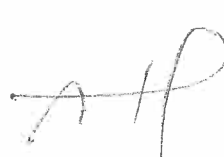
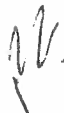

REF: Pregão Presencial nº 154/17

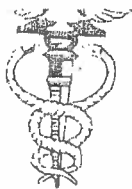
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME, sediada na Rua Francisca Pedroso de Toledo, nº 195, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo / SP, detentora do CNPJ nº 26.122.722/0001-02, representada neste ato por seu administrador, sr. Kelson Williams Gouveia de Lima, detentor do RG 27.314.525-3 SSP-SP e do CPF 256.577.428-18, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no pregão presencial acima referenciado, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que atende plenamente aos requisitos de habilitação, proposta e documentos de habilitação exigidos no edital, nada havendo o que a desabone para participar do presente certame.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

São Bernardo do Campo, 14 de setembro de 2017.



Kelson Williams Gouveia de Lima
BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME
ADMINISTRADOR









ORGANIZAÇÃO CONTABIL CALIXTO

email: lucalixto@uol.com.br



JUCESP PROTOCOLO
0.885.148/16-2



**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA
INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**

BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

Pelo presente instrumento particular de constituição de empresa individual de responsabilidade limitada, **NATHALIA GOUVEIA DE LIMA**, brasileira, solteira, nascida em 19/11/1996, empresária, portadora da Cédula de Identidade – RG n.º 50.965.245-1 SSP/SP e do CPF/MF n.º 473.278.828-98, residente e domiciliada à Rua Francisca Pedroso de Toledo n.º 195, Bairro Rudge Ramos – CEP: 09625-030 – São Bernardo do Campo/ SP, com fundamento no artigo 980-A da Lei 10.406/2002, resolve constituir uma empresa individual de responsabilidade limitada de natureza empresária, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

I – DA DENOMINAÇÃO

A empresa girará sob a denominação empresarial “**BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**”, terá sede à Rua Francisca Pedroso de Toledo, n.º 195 - São Bernardo do Campo/SP, CEP: 09625-030, podendo, a qualquer tempo, criar, alterar ou extinguir estabelecimentos filiais, agências, sucursais ou escritórios em qualquer parte do Território Nacional ou fora dele, mediante alteração contratual devidamente arquivada na Junta Comercial.

II – DOS OBJETIVOS.

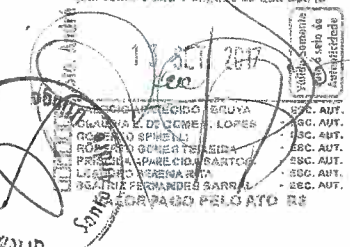
Terá como ramo de atividade empresarial a prestação de serviços de portaria, limpeza, copa, jardinagem, manutenção predial, recepção, telefonia, monitoramento eletrônico e assessoria em segurança do trabalho.

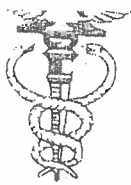
III – DO CAPITAL SOCIAL.

O Capital Social será de R\$ 90.000,00 (noventa mil), divididos em R\$ 90.000,00 (noventa mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscritas e integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País, detido em sua totalidade, pela titular **NATHALIA GOUVEIA DE LIMA**.

Avenida Sapopemba, n.º 10.828 – Jd. Planalto – CEP 03989-000 – São Paulo/SP.
Contato: (11) 2702-2455

2º REGISTRO CIVIL DE SÃO PAULO - ITINGA
Praça Rui Barbosa, 149
MAGISTRADO AUGUSTA DE SOUZA ARAÚJO - Oficial Registradora
Autentico a presente cópia reprográfica e
qual compare com o original do que dou fé





ORGANIZAÇÃO CONTABIL CALIXTO

email: lucalixto@uol.com.br

Nome do Empresário	Nº de Quotas	%	Valor Nominal em R\$	Valor Total em R\$
Nathalia Gouveia de Lima	90.000,00	100%	1,00	90.000,00
TOTAL	90.000,00	100%	1,00	90.000,00

IV – DA RESPONSABILIDADE.

A responsabilidade da Titular é limitada ao capital social integralizado na empresa (vide art.1052 do CC/02), não respondendo a mesma pelas perdas da EIRELI, sequer subsidiariamente.

Parágrafo Único – A titular, NATHALIA GOUVEIA DE LIMA, declara sob as penas da lei que não possui nem é titular de nenhuma outra empresa nos moldes de empresa individual de responsabilidade limitada em qualquer parte do território nacional.

V – DA TRANFERÊNCIA DE QUOTAS.

As quotas da empresa individual são indivisíveis perante a empresa e a terceiros, e não poderá estar representada por mais de um titular, e da mesma forma, não poderão ser cedidas, transferidas, alienadas, inclusive em relação aos direitos sobre as mesmas, sem o expresse consentimento do empresário, o qual, em condições de igualdade e preço, terá sempre o direito de preferência e na proporção das quotas que é possuidor.

VI – DO INÍCIO E PRAZO DE DURAÇÃO.

A empresa iniciará as suas atividades na data de registro do seu ato constitutivo na Junta Comercial do estado de São Paulo e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

VII – DA ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA.

A administração da Empresa será exercida por KELSON WILLIAMS GOUVEIA DE LIMA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 30/06/1975, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 27.314.525-3 SSP/SP, e do CPF/MF nº 256.577.428-18, residente e domiciliado à Rua Francisca Pedroso de Toledo nº 195, Bairro Rudge Ramos – CEP: 09625-030 – São Bernardo do Campo/ SP, que ficará incumbido de

Avenida Sapopemba, nº 10.828 – Jd. Planalto – CEP 03989-000 – São Paulo/SP
Contato: (11) 2702-2455

2º REGISTRO CIVIL DE SANTO ANDRÉ-UTINGA
Praça Rui Barbosa, 100
REGISTRO DE SOUZA APALDO - Oficial Registrando
Autêntico a presente cópia reprográfica a qual confere com o original em que foi





ORGANIZAÇÃO CONTABIL CALIXTO

email: lucalixto@uol.com.br

exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representá-la judicial e extra-judicialmente, ativa e passivamente perante todas as repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social.

VIII – DO BALANÇO PATRIMONIAL.

Ao término de cada exercício financeiro, em 31 de dezembro de cada ano, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, os lucros ou perdas apurados.

IX – DO FALECIMENTO OU IMPEDIMENTO.

No caso de falecimento do titular ou incapacidade superveniente comprovada, a empresa continuará com os herdeiros do falecido ou incapaz. Depois de concluído o inventário, no caso de falecimento, será feita alteração com a inclusão do herdeiro na empresa e, no caso de incapacidade, será indicado pela família um representante legal para ocupar a condição de titular.

Parágrafo único – No caso de desinteresse por parte do herdeiro ou representante legal em continuar as atividades da empresa, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

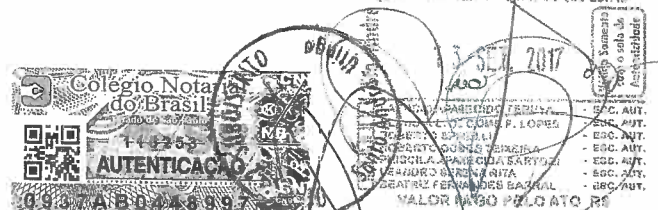
X – DO DESIMPEDIMENTO.

O administrador declara, sob as penas da lei que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública, ou a propriedade conforme artigo 1.011, parágrafo 1º do CC.

Parágrafo Único – Declara sob as penas da lei que não possui nem é titular de nenhuma outra empresa nos moldes de empresa individual de responsabilidade limitada em qualquer parte do território nacional.

Avenida Sapopemba, nº 10.828 – Jd. Planalto – CEP 03989-000 – São Paulo/SP.
Contato: (11) 2702-2455

2º REGISTRO CIVIL DE SANTO ANDRÉ-UTINGA
Praça Cel. Erbehoen, 156
AUGUSTA DE SOUZA ANAÍJO - Oficial Registradora
Autenticado a presente cópia eletrônica a
qual confere com o original do que dou fé





ORGANIZAÇÃO CONTABIL CALIXTO

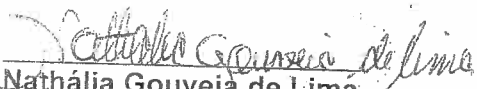
email: lucalixto@uol.com.br


XI – DO FORO

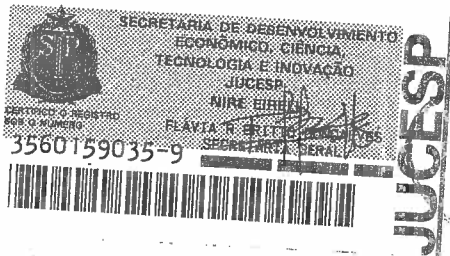
Fica eleito o Fórum da Cidade de São Paulo para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Ato Constitutivo.

E, por assim estar de comum e perfeito acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.


São Paulo, 26 de Julho de 2016.



Nathália Gouveia de Lima
(Titular)


Kelson Williams Gouveia de Lima
(Administrador não titular)



TESTEMUNHAS


Juliana Monique C. da Silva
RG.48.326.019-8/SSP-SP


Lucimara Calixto
RG. 22.914.966-2 SSP-SP

Avenida Sapopemba, nº 10.828 – Jd. Planalto – CEP 03989-000 – São Paulo/SP
Contato: (11) 2702-2455





BETESDA
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

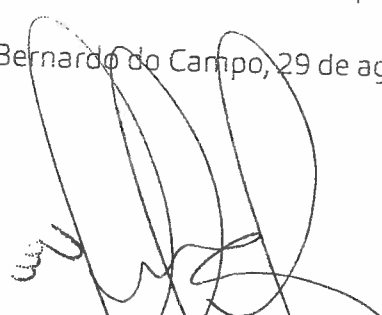
PROCURAÇÃO

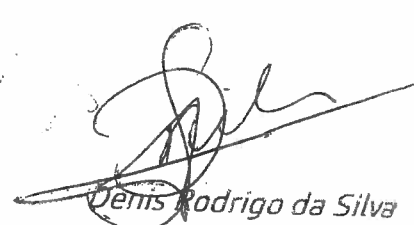
A empresa **BETESDA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME**, sediada na Rua Francisca Pedroso de Toledo, nº 195, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo (SP), detentora do CNPJ nº 26.122.722/0001-02, representada por seu administrador, sr. **Kelson Williams Gouveia de Lima**, brasileiro, casado, detentor da cédula de identidade nº 27.314.525-3 SSP-SP e do CPF/MF nº 256.577.428-18, residente e domiciliado no município de São Bernardo do Campo (SP), por seu Estatuto Social nomeia, pela presente, o sr. **Denis Rodrigo da Silva**, brasileiro, casado, detentor da cédula de identidade nº 26.210.474-X SSP-SP e do CPF/MF nº 223.970.298-20, residente e domiciliado no município de Santo André (SP), como **representante procurador da empresa**, tendo amplos poderes para participar e representar a empresa em licitações públicas e privadas, sejam em âmbito municipal, estadual ou federal, podendo o representante tomar qualquer decisão durante todas as fases dos processos licitatórios; apresentar declarações; confeccionar, assinar e vistar propostas, recursos, contratos e empenhos em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à empresa; formular lances ou ofertas em licitações; manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recursos administrativos; assinar atas; prestar esclarecimentos; ou seja, **praticar todos os atos e procedimentos inerentes e previstos em lei para a área comercial**, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, referente a qualquer modalidade de compra pública ou privada.

Prazo de validade: 12 (doze) meses a partir da assinatura desta.

Para maior clareza firmamos a presente.

São Bernardo do Campo, 29 de agosto de 2017.

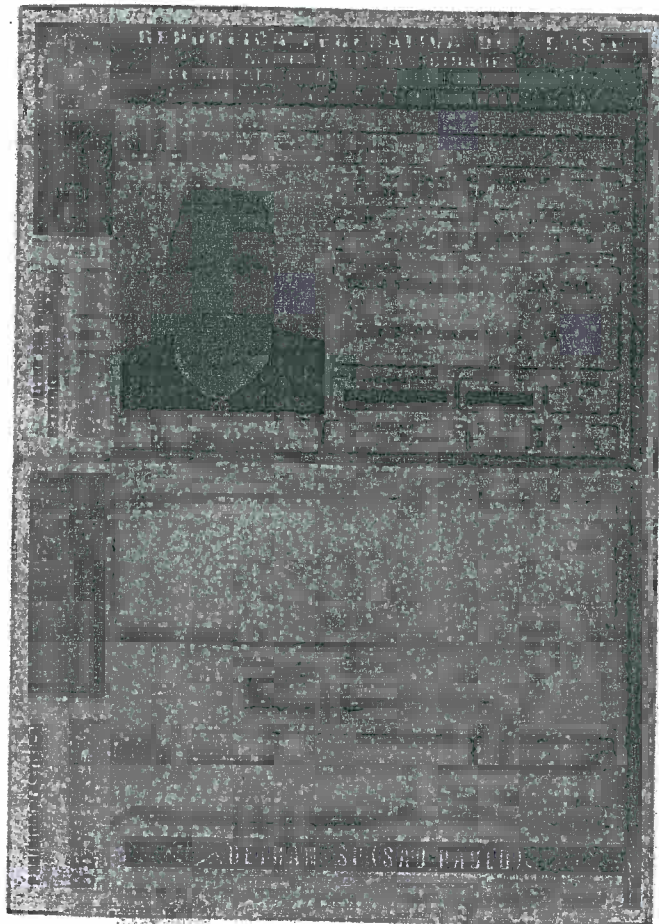

Kelson Williams Gouveia de Lima
Administrador
RG 27.314.525-3 SSP-SP


Denis Rodrigo da Silva
Procurador
RG 26.210.474-X SSP-SP

"CONFERE COM O ORIGINAL"

Rua Francisca Pedroso de Toledo, nº 195, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo / SP

15/9/17



"CONFERE COM O ORIGINAL"


ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA
CNPJ - 24.781.609/0001-03

ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17

A empresa **ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA**, devidamente inscrita sob o CNPJ de nº 24.781.609/0001-03, estabelecida na Travessa São Domingos Sávio nº 30, Pindamonhangaba, São Paulo – SP, por intermédio de seu representante legal o Sr. Elias Daniel da Silva, portador da Carteira de Identidade nº 32.839.100-1 e do CPF nº 403.778.238-30, **DECLARA**, sob penas de sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Pindamonhangaba, 14 de setembro de 2017.



ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA
Elias Daniel da Silva – Representante Legal
RG n. 32.839.100-1 / CPF n. 403.778.238-30

ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA
CNPJ - 24.781.609/0001-03

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17


DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente, *Declara*, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente *Declara*, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomado quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Pindamonhangaba, 14 de setembro de 2017.



ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA
Elias Daniel da Silva – Representante Legal
RG n. 32.839.100-1 / CPF n. 403.778.238-30

ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA

CNPJ - 24.781.609/0001-03

**ANEXO III
CREDENCIAL/PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa **ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA**, na Travessa São Domingos Sávio nº 30, Pindamonhangaba, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 24.781.609/0001-03, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. Paulo Vitor Barretti Olivo, assessor em licitação, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 43.715.400-2, inscrita no CPF sob o nº 216.478.928-80, com poderes para representá-lo perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá nos procedimentos do Pregão Presencial n.º 154/2017, podendo participar das sessões realizadas, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar propostas, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos que se façam necessários ao cumprimento regular do presente mandato.

Estou ciente de que responderei em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

Pindamonhangaba, 14 de setembro de 2017.



ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA

Elias Daniel da Silva – Representante Legal
RG n. 32.839.100-1 / CPF n. 403.778.238-30



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

Requerimento de Empresário

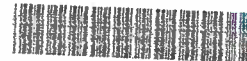
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) ELIAS DANIEL DA SILVA			
NATURAL DE (idade e sigla do estado) Guaratinguetá		UF SP	NACIONALIDADE Brasileira
ESTADO CIVIL Solteiro(a)	REGIME DE BENS (se casado)		SEXO Masculino
FILIAÇÃO (pai) ANTONIO OLIVEIRA DA SILVA		(mãe) MARIA DE OLIVEIRA SILVA	
NASCIDO EM (data de nascimento) 01/11/1990	IDENTIDADE (número) 32839100	DIGITO 1	DATA DE EXPEDIÇÃO 15/05/2009
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		ÓRGÃO EMISSOR SSP	UF SP
		CPF (número) 403.778.238-30	
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) Rua Alexandre Moraes			
BARRIO/DISTRITO Vila São Benedito		CEP 12445-210	NÚMERO 22
COMPLEMENTO		CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5295	
MUNICÍPIO Pindamonhangaba		UF SP	País Brasil
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
ATC(S) Constituição Normal:			
NOME EMPRESARIAL ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) Travessa São Domingos Sávio			
BARRIO/DISTRITO Santana		CEP 12403-220	NÚMERO 30
COMPLEMENTO		CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5295	
MUNICÍPIO Pindamonhangaba		UF SP	País Brasil
VALOR DO CAPITAL (R\$) 6.000,00		VALOR DO CAPITAL (por extenso) SEIS MIL REAIS	
CODIGO DE ATIVIDADE Atividade Principal 8111700 Atividade(s) Secundária(s) 9609299 8121400 8129000	DESCRIÇÃO DO OBJETO SERVICOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFICIOS, EXCETO CONDOMINIOS PREDIAIS, LIMPEZA EM PREDIOS E DOMICILIOS E ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANCA.		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 25/04/2016	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA			DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL Não
DATA DE ASSINATURA 25/04/2016	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/autorizado/representante/procurador) ELIAS DANIEL DA SILVA (Empresário)		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

018681025-3



"CONFERE COMO ORIGINAL"

Junta Comercial do Estado de São Paulo
R. 92, 930, 330-7
Centro Administrativo de Administração do Estado

JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
 Secretaria de Comércio e Serviços
 Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC
 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

ELIAS DANIEL DA SILVA			
Localidade	UF	País	Sexo
Guaratiningueta	SP	Brasil	Masculino
Solteiro(a)			
ANTONIO OLIVEIRA DA SILVA		MARIA DE OLIVEIRA SILVA	
Data de Nascimento	CPF	Data de Registro	UF
01/11/1990	32839100	15/05/2009	SP
Rua Alexandre Moraes		12	
Vila São Benedito		12445-210	5295
Pindamonhangaba		SP	Brasil
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
Constituição Normal			
ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA			
Rua São Domingos Savio		130	
Santana		12408-220	5295
Pindamonhangaba		SP	Brasil
6 000 00			
322001			
25/04/2016			
NÃO			
ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA <i>elias daniel da silva zeladoria</i>			
25/04/2016 ELIAS DANIEL DA SILVA (Empresário) <i>EL</i>			

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

018681025-3



Handwritten signatures and stamps:

- Stamp: JUCESP 12 MAI 2016
- Stamp: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO JUCESP NIRE EMPRESARIO PLAVIA R. CRISTOPHORA 795 SECRETARIA GERAL
- Stamp: 3513075932-4
- Stamp: JUCESP
- Stamp: CONFERE COMO ORIGINAL
- Stamp: LOPES DA SILVA JUNIOR RC 28.556.336-7
- Stamp: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO-CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

CERTIFICAMOS QUE AS INFORMAÇÕES ABAIXO CONSTAM DOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS NESTA JUNTA COMERCIAL E SÃO VIGENTES NA DATA DE SUA EXPEDIÇÃO.

SE HOUVER ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, ESTA CERTIDÃO PERDERÁ SUA VALIDADE.

A AUTENTICIDADE DESTA CERTIDÃO E A EXISTÊNCIA DE ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, SE HOUVER, PODERÃO SER CONSULTADAS NO SITE WWW.JUCESPOLINE.SP.GOV.BR, MEDIANTE O CÓDIGO DE AUTENTICIDADE INFORMADO AO FINAL DO DOCUMENTO.

EMPRESA						
NIRE	REGISTRO	DATA DA CONSTITUIÇÃO	INÍCIO DAS ATIVIDADES	PRAZO DE DURAÇÃO		
35130759324		12/05/2016	25/04/2016			
NOME COMERCIAL					TIPO JURÍDICO	
ELIAS DANIEL DA SILVA ZELADORIA					EMPRESÁRIO (M.E.)	
C.N.P.J.	ENDEREÇO		NÚMERO	COMPLEMENTO		
24.781.609/0001-03	TRAVESSA SÃO DOMINGOS SÁVIO		30			
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	MOEDA	VALOR CAPITAL	
SANTANA	PINDAMONHANGABA	SP	12403-220	R\$	6.000,00	

OBJETO SOCIAL
SERVICOS COMBINADOS PARA APOIOA EDIFICIOS, EXCETO CONDOMINIOS PREDIAIS, LIMPEZA EM PREDIOS E DOMICILIOS E ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANCA.

EMPRESÁRIO					
NOME					
ELIAS DANIEL DA SILVA					
ENDEREÇO			NÚMERO	COMPLEMENTO	
RUA ALEXANDRE MORAES			22		
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	RG	
VILA SÃO BENEDITO	PINDAMONHANGABA	SP	12445-210	328391001	
CPF	CARGO				QUANTIDADE COTAS
403.778.238-30	EMPRESÁRIO				

ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO	
DATA	NÚMERO
12/05/2016	752.265/16-7
REGISTRO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME).	

FIM DAS INFORMAÇÕES PARA NIRE: 35130759324 DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS: 12/09/2017



Certidão Simplificada emitida para PAULO VITOR BARRETTI OLIVO : 21647892880. Documento certificado por FLÁVIA REGINA BRITTO GONÇALVES, Secretária Geral da Jucesp. A Junta Comercial do Estado de São Paulo, garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.jucespoline.sp.gov.br sob o número de autenticidade 91033818, quarta-feira, 13 de setembro de 2017 às 15:52:15.

[Handwritten signatures and initials]

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME: PAULO VITOR BARRETTI OLIVO

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF: 43715400 SSP/SP

CPF: 216.478.928-80 DATA NASCIMENTO: 22/06/1983

FILIAÇÃO: PAULO LUIZ OLIVO
 MARIA CRISTINA RIBEIRO BARRETTI OLIVO

PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB: 2

Nº REGISTRO: 02037533380 VALIDADE: 12/09/2022 Nº HABILITAÇÃO: 24/10/2001

OBSERVAÇÕES

Assinatura do Portador: *Paulo Vitor B. Olivo*

LOCAL: TAUBATE, SP DATA EMISSÃO: 12/09/2017

Assinatura do Emissor: *WLL* 02546982918
 SP870362186

SÃO PAULO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1510285637

PROIBIDO PLASTIFICAR 1510285637

"CONFERE COM O ORIGINAL"

Luciano César da Silva Mendonça
 RG 22.330.338-7
 Secretário Municipal de Administração

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: *WLL*
 - Middle right: *cel.*
 - Far right: *af*
 - Bottom right: *W.*
 - Bottom center: *ATT*
 - Bottom left: *Handwritten signature*

CREDENCIAMIENTO

el,
UP
AIP
RV.
~~RV~~
~~RV~~



K2 SERVIÇOS EM EXCELÊNCIA

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17**

DECLARAÇÃO

A empresa cujo sua razão social é a ASTROGILDO CANDIDO DE SOUZA JUNIOR ME, tendo o seu nome fantasia, K2 Serviços em Excelência, portadora do CNPJ de nº 26.168.440/0001-46, situada na Estrada Cata Preta nº 230 complemento de nº 13, na Vila João Ramalho, CEP de nº 09170-000, através de seu Diretor Presidente o senhor ASTROGILDO CANDIDO DE SOUZA JÚNIOR, portador do RG de nº 40.269.408-9 e do CPF de nº 353.298.248-00, declara sob as penas da lei e a todos os fins de direito, e a quem possa interessar, O signatário da presente, em nome da proponente, **Declara**, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente **Declara**, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital. **Declara**, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações. Santo André, 14 de Setembro de 2017.

Atenciosamente,

26.168.440/0001-46
ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUZA JUNIOR - ME

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
SANTO ANDRÉ - SP

Astrogildo Candido de Souza Júnior

Diretor Presidente

RG 40.269.408-9

CPF 353.298.248-00



PROCURAÇÃO DE PODERES LICITATORIOS

ANEXO III

A empresa cuja sua razão social é a ASTROGILDO CANDIDO DE SOUZA JUNIOR ME, tendo o seu nome fantasia, **K2 Serviços em Excelência**, portadora do CNPJ de nº **26.168.440/0001-46**, situada na Estrada Cata Preta nº 230 complemento de nº 13, na Vila João Ramalho, CEP de nº 09170-000, na cidade de Santo André SP, vem através de seu Diretor Presidente e responsável legal, o senhor ASTROGILDO CANDIDO DE SOUZA JÚNIOR, portador do RG de nº 40.269.408-9 e do CPF de nº 353.298.248-00, Solteiro, Empresário, Brasileiro, nascido em Santo André na data de 14/05/1986, declarar sob as penas da lei e a todos os fins de direito, e a quem possa interessar, que credencia, e passa poderes legais, a senhora Adriana da Silva Gonçalves, portadora do RG de nº 448807312 e do CPF de nº 38113993819, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, nº 793, na cidade de Andradina SP, para nos representar em licitações publicas em qualquer modalidade, em todo Brasil, em todo Estado, em qualquer tipo de esfera seja, municipal, estadual ou federal, autarquias e órgãos indiretos e diretos, afim de poder participar, dar lances, entrar recursos e impugnações, realizar vistorias técnicas, retirar editais de licitações entre outras atividades concernentes a este expediente, tendo esta procuração a validade de 13/09/2017 á 30/09/2017.

Atenciosamente,

[Handwritten signature]

26.168.440/0001-46
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUZA JUNIOR - ME
ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
SANTO ANDRÉ - SP

2º TAB. NOTAS
SANTO ANDRÉ

[Handwritten signature]
Astrogildo Candido de Souza Júnior
Diretor Presidente
RG 40.269.408-9
CPF 353.298.248-00

[Handwritten signature]

VALE EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO DE IMÓVEIS Nº 269.408-9 DATA 28/SET/2012

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA

MARIA APARECIDA DE SOUSA

SANTO ANDRÉ - SP

SANTO ANDRÉ - SP

CNPJ Nº 08.242.618/0001-00

TELEFONE Nº 116 DE 23/0883

PROIBIDO FALSIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTRO CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO

BOLEGAR DIREITO

CARTEIRA DE IDENTIDADE

859041

3º TABELÃO DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
 PRAÇA DO CARMO, 33 - SANTO ANDRÉ - S.P.
 CENTRO - CEP: 09010-020 - Fone: 4435-7422
 PATRICIA MOREIRA DE MELLO CABRAL - Tabela
 AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia
 reprográfica, a qual confere com o original, dou fé

2ª TABEL
 NOTAS DE
 S. ANDRÉ

13 SET. 2017

VALE SOMENTE
 COM SELLO DE
 AUTENTICAÇÃO

Em Teste

Colégio Notarial
 do Brasil

SECRETARIA DE NOTARIADO

SECRETARIA DE NOTARIADO

AUTENTICAÇÃO

26.168.440/0001-46

**ASTROGILDO CANDIDO
 DE SOUSA JUNIOR - ME**

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000

SANTO ANDRÉ - SP

el.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Requerimento de Empresário

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 3513096037-2		NIRE DA FILIAL (somente para filial)		180	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR					
NATURAL DE (cidade e sigla do estado) Santo André					
ESTADO CIVIL Solteiro(a)		REGIME DE BENS (se casado)		UF SP	
FILIAÇÃO (pai) ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA		(mãe) MARIA APARECIDA DE SOUSA		NACIONALIDADE Brasileira	
NASCIDO EM (data de nascimento) 14/05/1986		IDENTIDADE (número) 40269408		SEXO Masculino	
DIGITO 9		DATA DE EXPEDIÇÃO 28/09/2012		ORGÃO EMISSOR SSP	
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		UF SP		CPF (número) 353.298.248-00	
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) Estrada Cata Preta					
BAIRRO/DISTRITO Vila João Ramalho				NÚMERO 230	
COMPLEMENTO CASA 13				CEP 09170-000	
MUNICÍPIO Santo André				CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5404	
UF SP		País Brasil			
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.					
ATO(S) Alteração do Valor do Capital;					
NOME EMPRESARIAL ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME					
LOGRADOURO (rua, av, etc.) Estrada Cata Preta					
BAIRRO/DISTRITO Vila João Ramalho				NÚMERO 230	
COMPLEMENTO CASA 13				CEP 09170-000	
MUNICÍPIO Santo André				CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5404	
UF SP		País Brasil			
CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)					
VALOR DO CAPITAL (R\$) 790.000,00		VALOR DO CAPITAL (por extenso) SETECENTOS E NOVENTA MIL REAIS			
CÓDIGO DE ATIVIDADE Atividade Principal		DESCRIÇÃO DO OBJETO			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES		NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 26.168.440/0001-46		TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME		ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistentente/garante/procurador) ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR (Empresário) ()			
DATA DE ASSINATURA 18/08/2017		DEPENDÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL			

DEFERIDO REGISTRO CONTROLE INTERNET

021743439-8



26.168.440/0001-46
 ASTROGILDO CANDIDO
 DE SOUSA JUNIOR - ME

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP. 09170-000
 SANTO ANDRÉ - SP

2ª TABELA DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
 PRAÇA DO CARMO, 88 - SANTO ANDRÉ - S.P.
 CENTRO - CEP. 09010-020 - Fone: 4438-7422
 PATRICIA MOREIRA DE MELLO CABRAL - Tabelas
 AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia
 reprográfica, a qual confiro com o original, dou fé

2ª TABELA
 13 SET. 2017
 VALDO SÁBINE
 COM Selo de
 AUTENTICAÇÃO
 de verdade



dos Santos
 DEBIDO P/AUTENTICAÇÃO R\$ 3.38



326.785/17-6
 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
 ECONÔMICO, CIÊNCIA
 E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
 JUCESP
 FLÁVIA FERREIRA BERTOLINI
 SECRETARIA GERAL





Requerimento de Empresário

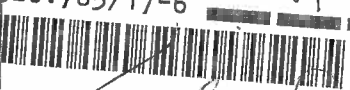
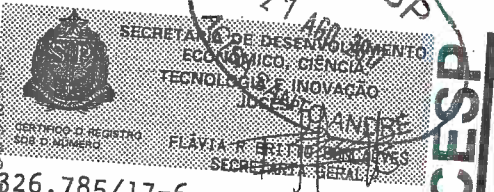
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 3513096037-2		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado) Santo André		UF SP	NACIONALIDADE Brasileira
ESTADO CIVIL Solteiro(a)		REGIME DE BENS (se casado)	
FILIAÇÃO (pai) ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA		(mãe) MARIA APARECIDA DE SOUSA	
NASCIDO EM (data de nascimento) 14/05/1986	IDENTIDADE (número) 40269408	DIGITO 9	DATA DE EXPEDIÇÃO 28/09/2012
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		ORGÃO EMISSOR SSP	UF SP
		CPF (número) 353.298.248-00	
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) Estrada Cata Preta		NÚMERO 230	
BAIRRO/DISTRITO Vila João Ramalho		CEP 09170-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5404
COMPLEMENTO CASA 13			
MUNICÍPIO Santo André		UF SP	País Brasil
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial que não possua outro registro de empresário e requer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
ATO(S) Alteração do Valor do Capital;			
NOME EMPRESARIAL ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) Estrada Cata Preta		NÚMERO 230	
BAIRRO/DISTRITO Vila João Ramalho		CEP 09170-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5404
COMPLEMENTO CASA 13			
MUNICÍPIO Santo André		UF SP	País Brasil
CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)			
VALOR DO CAPITAL (R\$) 790.000,00	VALOR DO CAPITAL (por extenso) SETECENTOS E NOVENTA MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE Atividade Principal	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 26.168.440/0001-46	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
DEPENDÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL			
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME <i>Astrogildo Candido de Sousa Junior</i>			
DATA DE ASSINATURA 18/08/2017	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador) ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR (Empresário) () <i>D. Costa</i>		

DEFERIDO REGISTRO CONTROLE INTERNET

021743439-8



26.168.440/0001-46
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME
ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
SANTO ANDRÉ - SP



Felipe dos Santos
VALOR DEFERIDO P/ AUTENTICAÇÃO R\$ 5,38



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E
INOVAÇÃO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - JUCESP



DECLARAÇÃO

Eu, ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR, portador da Cédula de Identidade nº 40.269.408-9, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob nº 353.298.248-00, na qualidade de titular, sócio ou responsável legal da empresa ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR, **DECLARO** estar ciente que o **ESTABELECIMENTO** situado no(a) Estrada Cata Preta, 230 , CASA 13 , Vila João Ramalho, São Paulo, Santo André, CEP 09170-000, **NÃO PODERÁ EXERCER** suas atividades sem que obtenha o parecer municipal sobre a viabilidade de sua instalação e funcionamento no local indicado, conforme diretrizes estabelecidas na legislação de uso e ocupação do solo, posturas municipais e restrições das áreas de proteção ambiental, nos termos do art. 24, §2 do Decreto Estadual nº 55.660/2010 e sem que tenha um **CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO INTEGRADO VÁLIDO**, obtido pelo sistema Via Rápida Empresa - Módulo de Licenciamento Estadual.

Declaro ainda estar ciente que qualquer alteração no endereço do estabelecimento, em sua atividade ou grupo de atividades, ou em qualquer outra das condições determinantes à expedição do Certificado de Licenciamento Integrado, implica na perda de sua validade, assumindo, desde o momento da alteração, a obrigação de renová-lo.

Por fim, declaro estar ciente que a emissão do Certificado de Licenciamento Integrado poderá ser solicitada por representante legal devidamente habilitado, presencialmente e no ato da retirada das certidões relativas ao registro empresarial na Prefeitura, ou pelo titular, sócio, ou contabilista vinculado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) diretamente no site da Jucesp, através do módulo de licenciamento, mediante uso da respectiva certificação digital

2º TABELÃO DE NOTAS DE 100 REAIS
PRAÇA DO CARLOS DE CAMARGOS
CENTRO - CEP: 01000-000
PATRÍCIA MOREIRA
AUTENTICAÇÃO
reprográfica, a que se refere o nº 2

2º TABEL
NOTAS DE
R. ANDRÉ

Em Test.º de verdade

Feipe dos Santos

VALOR RECEBIDO P/AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

26.168.440/0001-40
ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME
ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
SANTO ANDRÉ - SP

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR

RG: 40.269.408-9

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo
 Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
 Secretaria de Comércio e Serviços
 Departamento de Registro Empresarial e Inovação - DREI
 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência,
 Tecnologia e Inovação



JUCESP PROTOCOLO
 0.934.520/16-1
 D. R.



CONTROLE INTERNET
 019553547-2



CAPA DO REQUERIMENTO

DADOS CADASTRAIS

ATO Constituição Normal;			
NOME EMPRESARIAL ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR			CNPJ - SEDE 00.000.000/0000-00
LOGRADOURO Estrada Cata Preta	NÚMERO 230	COMPLEMENTO CASA 13	CEP 09170-000
MUNICÍPIO Santo André	UF São Paulo	TELEFONE 99722-7445	EMAIL
TIPO DE EXIGÊNCIA (S) 0	NIRE - SEDE		
IDENTIFICAÇÃO SIGNATÁRIO ASSINANTE REQUERIMENTO CAPA NOME: ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR (Empresário)		VALORES RECOLHIDOS DARE: R\$ 57,48	SEQ. DOC. 1 / 2
ASSINATURA:		DATA: 12/09/2016	DARF: R\$ 10,00

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO REQUERIMENTO/PROCESSO SÃO EXPRESSÃO DA VERDADE.

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (INCLUSIVE VERSO)

CARIMBO PROTOCOLO 	CARIMBO DISTRIBUIÇÃO 	CARIMBO ANÁLISE
ANEXOS: <input type="checkbox"/> DBE <input type="checkbox"/> Procuração <input type="checkbox"/> Alvará Judicial <input type="checkbox"/> Formal de Partilha <input type="checkbox"/> Balanço Patrimonial <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Documentos Pessoais <input type="checkbox"/> Laudo de Avaliação <input type="checkbox"/> Jornal <input type="checkbox"/> Protocolo / Justificação <input type="checkbox"/> Certidão	EXCLUSIVO SETOR DE ANÁLISE	ETIQUETAS DE REGISTRO + CARIMBO
OBSERVAÇÕES: 		



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

Ficha Cadastral - Atual (5 últimos arquivamentos)

Empresa			
Situação:	Ativa	Emissão:	18/08/2017 10:46
N.I.R.E.:	3513096037-2	Tipo Jurídico:	EMPRESÁRIO
Nome:	ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME		
Reg. Constituição:	14/09/2016		
Início Atividade:	12/09/2016	Termo Atividade:	
C.N.P.J.:	26.168.440/0001-46	Inscr. Estadual:	
Logradouro:	ESTRADA CATA PRETA	Número:	230
Bairro:	VILA JOÃO RAMALHO	Município:	SANTO ANDRÉ
U.F.:	SP	CEP:	09170-000
Complemento:	CASA 13		
Valor Capital:	150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS)		

Objeto
SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, TAIS COMO; AS ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE PESSOAL DE APOIO PARA PRESTAR SERVIÇOS EM INSTALAÇÕES PREDIAIS DE CLIENTES, DESENVOLVENDO UMA COMBINAÇÃO DE SERVIÇOS, COMO A LIMPEZA GERAL NO INTERIOR DE PRÉDIOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, DISPOSIÇÃO DO LIXO, SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PORTARIA E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS PARA DAR APOIO À ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DOS PRÉDIOS. (PONTO DE CONTATO)

Empresário
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR, Nacionalidade Brasileira, CPF: 353.298.248-00, RG: 40269408-9 - São Paulo (SP), Domiciliado(a) na Estrada Cata Preta, 230, CASA 13, Vila João Ramalho, Santo André - SP, CEP 09170-000

5 Últimos Arquivamentos

Núm. Doc.	Sessão	Assunto
0.788.371/16-2	14/09/2016	REGISTRO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME)

NIRE: 3513096037-2

Observações

Núm. Doc.	Sessão	Assunto
NIRE: 3513096037-2		

FIM DAS INFORMAÇÕES



26.168.440/0001-46

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000

SANTO ANDRÉ - SP 18/08/2017 10:46:25 - Página 1 de 1

Felipe dos Santos
VALOR RECEBIDO P/ AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38



Comprovante de Transação Bancária

DARE
Data da operação: 18/08/2017 - 09h31
Nº de controle: 407.325.411.004.740.791 | Autenticação bancária: 032.413.004

Conta de débito: Agência: 413 | Conta: 183511-4 | Tipo: Conta-Corrente
Empresa: PROCONTA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA | CNPJ: 55.038.103/0001-32

Código de barras: 85870000000-6 61170185111-6 70590283494-6 61220170917-3
Empresa/Órgão: SP/SEFAZ-DARE

Descrição: DARE
NUMERO DARE/SP: 170590283494612
Data de débito: 18/08/2017
Data do vencimento: 17/09/2017
Valor principal: R\$ 61,17
Desconto: R\$ 0,00
Juros: R\$ 0,00
Multa: R\$ 0,00
Valor do pagamento: R\$ 61,17

JUCESP
SER 180 - ACISIA
SANTO ANDRÉ
18 AGO 2017
PROCOLO

A transação acima foi realizada por meio do Bradesco Net Empresa.
O lançamento consta no extrato de conta, junto a agência 413, com data de pagamento em 18/08/2017.
Comprovante de pagamento emitido de acordo com a Portaria CAT-126 de 16/09/2011 e autorizado pelo Processo SF-13836-561535/1999.

Autenticação

UFGqFhYC cbr7aUW9 rAKCFStN nnE8vr*B uqwZdyLd b??Y8U9q LrL#FrjR rz67nYcv
Ci6oLixB wJQdxDOG YDSPhoZJ i9YTir@j KJv?nyqA AfaWP8f6 em7CeOzr tl#nfWiO
omz26mOh L26*19ht @siXTdVT L@DBsen4 tbfp*eTu 546U?v6r 00501827 00010061

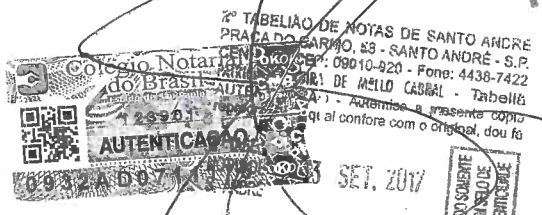
SAC - Serviço de Apoio ao Cliente
Ouvidoria 0800 727 9933

Alô Bradesco
0800 704 8383

Deficiente Auditivo ou de Fala
0800 722 0099

Cancelamentos, Reclamações e Informações.
Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

Demais telefones consulte o site
Fale Conosco



Em Test.º de verdade
Felipe dos Santos
VALOR RECEBIDO P/AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

Via do Contribuinte
26.168.440/0001-461
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME
ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
SANTO ANDRÉ - SP



Tel.: (11) 2199-1600

Av. XV de Novembro, 442 - CEP 09015-000 - Centro - Santo André - SP

1ª Via (Branca) - Associado
2ª Via (Rosa) - Faturamento
3ª Via (Fixa) - Talão Fixa

NOTA DE DÉBITO Nº 19944

Razão Social Proconta Matric 58327

Cód.	Quant.	SERVIÇOS	Unitário	TOTAL
	<u>01</u>	<u>Altera Cão</u>	<u>95,00</u>	<u>95,00</u>
			<u>2</u>	<u>2</u>
Emitente: <u>Olisangeb</u>			VALOR TOTAL	<u>95,00</u>

Retirei os serviços acima: [Signature]
Assinatura Associado
Mod. 50.322 109611

Data 18, 08, 17

25 TABELIAO DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
PRACA DO CARMO, 83 - SANTO ANDRÉ - S.P.
CEP: 09010-920 - Fone: 4438-7422

Colégio Notarial do Brasil
123301
AUTENTICAÇÃO
0972A D07 11/176

13 SET. 2017
Em Test.º de verdade
Felipe dos Santos
VALOR RECEBIDO P/AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

VALIDA SOBREME COM SELLO DE AUTENTICACAO

26.168.440/0001-467
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME
 ESTRADA CATÁ PRETA, 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
 SANTO ANDRÉ - SP

[Handwritten signatures and scribbles]



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo
 ESCRITÓRIO REGIONAL DE SANTO ANDRÉ
 AVENIDA QUINZE DE NOVEMBRO, 442 - CENTRO - SANTO ANDRÉ - SP - 09015-000
 Fone: (11) 2199-1635 - Fax: (11) 0000-0000
 PRÉDIO DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE SANTO ANDRÉ

Recibo Número: 78785	Protocolo JUCESP: 00.934.520/16-1
Código de Acesso Receita: SP.52.14.33.80 - 00.035.329.824.800	
Data de Entrada: 13/09/2016 às 15:02 horas	Vencimento: Contra Apresentação
Previsão de Retirada:	Valor: R\$ 90,00
Forma de Pagamento: FATURAMENTO	
Descrição do Serviço: CONSTITUICAO	
Destinatário do Serviço	
Razão Social: ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR	
Endereço: ESTRADA CATA PRETA	
Bairro: VILA JOAO RAMALHO	
Cnpj: 00.000.000/0000-00	
Telefone: (00) 0000-0000 / 0000-0000	Fax: 0000-0000
Escritório Responsável: DOTCONTROL PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA-ME	Inscrição Estadual: 0
Telefone: (11) 4438-0102 / 0000-0000	NIRE: 0
	Código Associado: 109860

2º TABELÃO DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
 PRAÇA DO CARMO, 83 - SANTO ANDRÉ - S.P.
 CENTRO - CEP: 08010-820 - Fone: 4438-7422
 PATRICIA MOREIRA DE MELLO CARVAL - Tabelião
 AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia
 reprográfica, a qual confiro com o original, dou fe

Colégio Notarial do Brasil
 12390
 AUTENTICAÇÃO
 03/09/2016
 de verificação
 VALOR RECEBIDO P/AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

26.168.440/0001-461
ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME
 ESTRADA CATA PRETA 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
 SANTO ANDRÉ - SP

Handwritten signatures and scribbles:
 - Large handwritten 'X' on the left.
 - Handwritten '91' in the center.
 - Multiple scribbles and signatures at the bottom, including a large vertical scribble on the right.

1ª Via (Branca) - Associado
2ª Via (Rosa) - Faturamento
3ª Via (Fixa) - Talão Fixa

Av. XV de Novembro, 442 - CEP 09015-000 - Centro - Santo André - SP

NOTA DE DÉBITO Nº 14952

Razão Social Dot Castel Matric. 109 860.

Cód.	Quant.	SERVIÇOS	Unitário	TOTAL
	<u>01</u>	<u>constituição</u>	<u>90,00</u>	<u>90,00</u>
			<u>2</u>	<u>2</u>
			VALOR TOTAL	<u>90,00.</u>

Emitente: Elisângela
Retirei os serviços acima: _____
Mod. 50.322 7885 Associado

Data 13, 09, 16.



2º TABELÃO DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
PRAÇA DO CARMO, 58 - SANTO ANDRÉ - S.P.
CENTRO - CEP: 09010-020 - Fone: 4430-7422
PÁTRIA MOREIRA DE HELO CABRAL - Tabelão
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia
e programática a qual confere com o original, dou fé

TABEL. NOTAS DE SANTO ANDRÉ
13 SET. 2017
de verdade
Felipe dos Santos
VALOR RECEBIDO/AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

26.168.440/0001-46
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME
ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
SANTOANDRÉ SP

[Handwritten signatures and scribbles]


Deferidor dos Convenentes

Resultado Deferimento/Indeferimento

O deferimento deste pedido foi realizado com sucesso.
O CNPJ da empresa é 26.168.440/0001-46.

Para visualizar o resultado desse pedido, clique no link Consulta Situação do Pedido

[Voltar](#)

 Preparar página para impressão

Colégio Notarial do Brasil
123901
AUTENTICAÇÃO

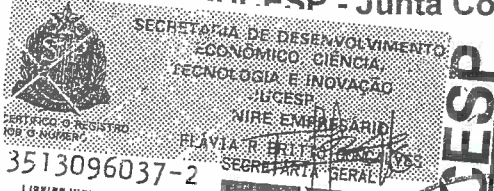
2º TABELIÃO DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
PRAÇA DO CARMO, 58 - SANTO ANDRÉ - S.P.
CENTRO - CEP: 09010-920 - Fone: 4438-7422
PATRICIA MOREIRA DE MELLO CABRAL - Tabelião
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia
xerográfica, a qual confere com o original, dou fé

13 SET. 2017

Em Test. _____ de verdade
Felipa dos Santos
VALOR RECEBIDO P/ AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

26.168.440/0001-46
ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME
ESTRADA CATÁ PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09179-000
SANTO ANDRÉ - SP

JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo



Indústria e Comércio Exterior
 JS
 Instituto do Comércio - DNRC
 Econômico, Ciência e Tecnologia

1800
 JUCESP - Santo André

3513096037-2

JUCESP

Requerimento de Empresário

SET. 2016

ACISAA JUNIOR

NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas)				UF				NACIONALIDADE		SEXO			
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR				SP				Brasileira		Masculino			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado)				ESTADO CIVIL				REGIME DE BENS (se casado)					
Santo André				Solteiro(a)									
FILIAÇÃO (pai)						(mãe)							
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA						MARIA APARECIDA DE SOUSA							
NASCIDO EM (data de nascimento)		IDENTIDADE (número)		DIGITO		DATA DE EXPEDIÇÃO		ÓRGÃO EMISSOR		UF		CPF (número)	
14/05/1986		40269408		9		28/09/2012		SSP		SP		353.298.248-00	
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)													
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.)										NÚMERO			
Estrada Cata Preta										230			
Vila João Ramalho										CÉDULO DO MUNICÍPIO			
CASA 13										5404			
MUNICÍPIO								UF		País			
Santo André								SP		Brasil			

declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.

ATO(S)			
Constituição Normal;			
NOME EMPRESARIAL			
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR			
LOGRADOURO (rua, av, etc.)			NÚMERO
Estrada Cata Preta			230
BAIRRO/DISTRITO			CÉDULO DO MUNICÍPIO
Vila João Ramalho			5404
COMPLEMENTO			
CASA 13			
MUNICÍPIO		UF	País
Santo André		SP	Brasil

VALOR DO CAPITAL (R\$)	VALOR DO CAPITAL (por extenso)
150.000,00	CENTO E CINQUENTA MIL REAIS

CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO			
Atividade Principal 8111700	SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, TAIS COMO; AS ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE PESSOAL DE APOIO PARA PRESTAR SERVIÇOS EM INSTALAÇÕES PREDIAIS DE CLIENTES, DESENVOLVENDO UMA COMBINAÇÃO DE SERVIÇOS, COMO A LIMPEZA GERAL NO INTERIOR DE PRÉDIOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, DISPOSIÇÃO DO LIXO, SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PORTARIA E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS PARA DAR APOIO À ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DOS PRÉDIOS. (PONTO DE CONTATO)			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF	DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL
12/09/2016				Não

ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador)
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR	ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR (Empresário) ()

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

DEFERIDO

26.168.440/0001-48

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - M

019553547-2

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
 SANTO ANDRÉ - SP

Colégio Notarial do Brasil

123401

AUTENTICAÇÃO

0932A D071

3 SET. 2016

VALOR RECEBIDO/AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

REDESIM

Recibo de Entrega do Documento

Tipo de Documento

Inscrição de Primeiro Estabelecimento

CPF do Declarante

353.298.248-00

Nome Empresarial

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR

Município

SANTO ANDRE

UF

SP

Número do Recibo: SP52143380

Esse número deve ser utilizado para acompanhar o processamento do documento, na página da RFB na Internet

Número da Identificação:

00.035.329.824.800

Documento recebido via Internet IV pelo Agente Receptor SERPRO em 12/09/2016 às 14:08:56

TABELIAO DE NOTAS DE SANTO ANDRE - SP
 PRAÇA DO CARMO, 58 - SANTO ANDRÉ - S.P.
 CENTRO - CEP: 09110-020 - Fone: 4438-7422
 PATRÍCIA MOREIRA DE MELLO CABRAL - Tabelião
 - Autentico a presente cópia
 a qual confere com o original, dou fé

Colegió Notarial do Brasil
 129201
 AUTENTICAÇÃO
 03 SET. 2016
 Felipe dos Santos
 VALOR RECEBIDO P/AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

WILDO SIEMME
 COM SELLO DE
 AUTENTICACION

[Handwritten signatures and marks]

26.168.440/0001-467
ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME
 ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
 SANTO ANDRÉ - SP

[Handwritten signature]

Bairro VILA JOAO RAMALHO	Distrito
Município SANTO ANDRE	UF SP
Número 230	Complemento CASA: 13;
Referência PROX A	

Dados para Contato

DDD	Telefone 1	DDD	Telefone 2	DDD	FAX
0XX 17	97227445	0XX		0XX	

Correio Eletrônico**Caixa Postal****CEP da Caixa Postal****Identificação do Representante da Pessoa Jurídica para este ato de cadastro****Identificação da Pessoa Física Representante****Nome do Representante da Pessoa Jurídica**

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR

CPF

353.298.248-00

Qualificação do Representante da Pessoa Jurídica

50 - Empresário

Identificação do Preposto**Endereço do Representante****CEP**

09170000

Tipo de Logradouro

ESTRADA

Logradouro

CATA PRETA

Bairro

VILA JOAO RAMALHO

Distrito**UF**

SP

Município

SANTO ANDRE

Complemento

CASA: 13;

Número

230

DDD

17

Telefone

97227445

0XX**Correio Eletrônico****Porte da Empresa****Porte da Empresa**

Microempresa

Contabilista**Classificação CRC**

Profissional

UF CRC

SP

SEQ CRC

119519

Tipo CRC

Originário

CPF/CNPJ

860.353.398-91

Nome/Nome Empresarial

JOSE CARLOS FELICE

Responsável pela Organização Contábil**Classificação CRC****UF CRC****SEQ CRC****Tipo CRC****CPF****Data do Registro no CRC****Dados da Identidade****Número de Identidade****Órgão Emissor****Data de Emissão****Permanência de Livros Fiscais em Escritório de Contabilidade****Opção por Livros Eletrônicos****Opção por Documentos Eletrônicos**

26.168.440/0001-467
 ASTROGILDO CANDIDO
 DE SOUSA JUNIOR - ME
 UF Emitente
 ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
 SANTO ANDRÉ - SP

REDESIM

Recibo: SP52143380

Identificação: 00035329824800

FCPJ

Eventos	Evento	Data do Evento
101 - Inscrição de primeiro estabelecimento		

Identificação da Pessoa Jurídica

Número do CNPJ

Nome Empresarial (firma ou denominação)

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR

Natureza Jurídica

2135 - Empresário (Individual)

Capital Social

R\$ 150.000,00

Título do Estabelecimento (nome de fantasia)

GRUPO JS EMPRESARIAL

Dados do Órgão de Registro

Órgão de Registro

Junta Comercial

NIRE

Ente Federativo Responsável

Tipo de Estatal (Dependência Orcamentária)



Atividade Econômica

Código CNAE Principal

81.11-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais

Desdobramento da CNAE Principal

CNPJ do Administrador

CNAE Secundária

Número

Código CNAE Secundária

Desdobramento da CNAE Secundária

Não há Itens

Tipo de Unidade

Unidade Produtiva

Forma de Atuação

1 Estabelecimento Fixo

Objeto Social

Descrição do Objeto Social

SERVICOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFICIOS, TAIS COMO AS ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE PESSOAL DE APOIO PARA PRESTAR SERVICOS EM INSTALACOES PREDIAIS DE CLIENTES, DESENVOLVENDO UMA COMBINACAO DE SERVICOS, COMO A LIMPEZA GERAL NO INTERIOR DE PREDIOS, SERVICOS DE MANUTENCAO, DISPOSICAO DO LIXO, SERVICOS DE RECEPCAO, PORTARIA E OUTROS SERVICOS RELACIONADOS PARA DAR APOIO A ADMINISTRACAO E CONSERVACAO DAS INSTALACOES DOS PREDIOS (PONTO DE CONTATO).

Endereço da Pessoa Jurídica

CEP

09170000

Tipo de Logradouro

ESTRADA

Logradouro

CATA PRETA

26.168.440/0001-46

ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - MEESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000

SANTO ANDRÉ - SP

Indicador de Utilização de Processamento Eletrônico de Dados

Indicador de Utilização de ECF

Endereço do Contabilista

CEP
09112000

Tipo de Logradouro
RUA

Bairro
PARQUE MARAJOARA

Município
SANTO ANDRE

Número
74

Logradouro
DONA SILLA NALON GONZAGA
Distrito

UF
SP

Complemento

DDD
0XX 11

Telefone
44380102

DDD
0XX

FAX

Correio Eletrônico

Preparar página para impressão

2º TABELÃO DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
PRAÇA DO CARMO, 59 - SANTO ANDRÉ - S.P.
CENTRO - CEP: 09110-020 - Fone: 4438-7422
PATRICIA MOREIRA DE MELLO CABRAL - Tabelão
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia
reprográfica, a qual confere com o original, dou fe
de 13 SET. 2010

Cólegio Notarial do Brasil
12380
AUTENTICAÇÃO
dos Santos
de veracidade
CERIDO P/AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

MULHERES SEM SELO DE AUTENTICIDADE

cl,

26.168.440/0001-46

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL 13 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000

SANTO ANDRÉ - SP

g

ps

ml

Jan

J

g

Handwritten scribbles

pu

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 26.168.440/0001-46 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/09/2016
NOME EMPRESARIAL ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) K2 SERVICOS EM EXCELENCIA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO EST CATA PRETA	NÚMERO 230	COMPLEMENTO CASA 13
CEP 09.170-000	BAIRRO/DISTRITO VILA JOAO RAMALHO	MUNICÍPIO SANTO ANDRE
UF SP	TELEFONE (17) 9722-7445	
ENDEREÇO ELETRÔNICO		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/09/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 13/09/2017 às 11:33:14 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

26.168.440/0001-46
ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME
 ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
SANTO ANDRÉ - SP

Atividades

Estrutura

busca por palavra chave ou código

8111700



classificação

CNAE 2.0 - Classes Res 02/2010

Busca por classes...

Buscar

Subclasses encontradas: 10

Mostrar 10 registros por página

Código	Descrição CNAE
<u>8111-7/00</u>	APOIO E CONSERVAÇÃO (LIMPEZA) DE PRÉDIOS; FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	LIMPEZA, DISPOSIÇÃO DE LIXO E OUTROS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO; FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	LIMPEZA, MANUTENÇÃO, RECEPÇÃO EM PRÉDIOS; SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	PORTARIA, LIMPEZA, MANUTENÇÃO; SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	PORTARIA; SERVIÇO DE
<u>8111-7/00</u>	RECEPÇÃO EM PRÉDIOS; SERVIÇO DE
<u>8111-7/00</u>	RECEPÇÃO,ZELADORIA, DISPOSIÇÃO DE LIXO; FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	SERVIÇOS COMBINADOS EM PRÉDIOS
<u>8111-7/00</u>	SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS
<u>8111-7/00</u>	ZELADORIA; SERVIÇO DE

Handwritten signatures and marks:

- Top right: *[Signature]*
- Middle left: *[Signature]*
- Middle: *[Signature]*
- Bottom left: *[Signature]*
- Bottom center: *[Signature]*
- Bottom right: *[Signature]*
- Far right: *[Signature]*

26.168.440/0001-46
ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME
 ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
 SANTO ANDRÉ - SP

Atividades

Estrutura

busca por palavra chave ou código

8111700



classificação

CNAE 2.0 - Classes Res 02/2010

Busca por classes...

Buscar

Hierarquia

Seção:	N	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES
Divisão:	81	SERVIÇOS PARA EDIFÍCIOS E ATIVIDADES PAISAGÍSTICAS
Grupo:	811	SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS
Classe:	8111-7	SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS
Subclasse:	8111-7/00	SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende:

- as atividades de fornecimento de pessoal de apoio para prestar serviços em instalações prediais de clientes, desenvolvendo uma combinação de serviços, como a limpeza geral no interior de prédios, serviços de manutenção, disposição do lixo, serviços de recepção, portaria e outros serviços relacionados para dar apoio à administração e conservação das instalações dos prédios. As unidades aqui classificadas fornecem pessoal para as atividades de apoio mas não estão envolvidas ou têm responsabilidade com o desenvolvimento da atividade empresarial do cliente

Esta subclasse não compreende:

- os condomínios prediais (8112-5/00)
 - as atividades de administração de penitenciárias por firmas terceirizadas (8423-0/00)
 - as atividades de fornecimento de um único tipo de serviço de apoio que são classificadas de acordo com os serviços oferecidos, como, por exemplo, o serviço de limpeza no interior de prédios
 - as atividades de fornecimento de equipes de gestão e equipes operacionais para o desenvolvimento de uma operação completa no estabelecimento de um cliente (em um hotel, em uma mina, em um hospital, etc.) que devem ser classificadas na classe da atividade principal do estabelecimento.

Lista de Atividades

Registros encontrados: 10

Mostrar 10 registros por página

Código	Descrição CNAE
<u>8111-7/00</u>	APOIO E CONSERVAÇÃO (LIMPEZA) DE PRÉDIOS; FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	LIMPEZA, DISPOSIÇÃO DE LIXO E OUTROS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO; FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	LIMPEZA, MANUTENÇÃO, RECEPÇÃO EM PRÉDIOS; SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	PORTARIA, LIMPEZA, MANUTENÇÃO; SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	PORTARIA; SERVIÇO DE
<u>8111-7/00</u>	RECEPÇÃO EM PRÉDIOS; SERVIÇO DE
<u>8111-7/00</u>	RECEPÇÃO, ZELADORIA, DISPOSIÇÃO DE LIXO; FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMBINADOS DE
<u>8111-7/00</u>	SERVIÇOS COMBINADOS EM PRÉDIOS
<u>8111-7/00</u>	SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS
<u>8111-7/00</u>	ZELADORIA; SERVIÇO DE

[Anterior](#) 1 [Próximo](#)

26.163.440/0001-46

ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000

SANTO ANDRÉ - SP



K2 SERVIÇOS EM EXCELÊNCIA

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá
PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/17

A empresa cujo sua razão social é a **ASTROGILDO CANDIDO DE SOUZA JUNIOR ME**, tendo o seu nome fantasia, **K2 Serviços em Excelência**, portadora do CNPJ de nº **26.168.440/0001-46**, situada na Estrada Cata Preta nº 230 complemento de nº 13, na Vila João Ramalho, CEP de nº 09170-000, através de seu Diretor Presidente o senhor **ASTROGILDO CANDIDO DE SOUZA JÚNIOR**, portador do RG de nº 40.269.408-9 e do CPF de nº 353.298.248-00, declara sob as penas da lei e a todos os fins de direito, e a quem possa interessar, **DECLARA**, sob penas de sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Santo André, 14 de Setembro de 2017.

Atenciosamente,

26.168.440/0001-46

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUZA JUNIOR - ME

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13 VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000

SANTO ANDRÉ - SP

Astrogildo Candido de Souza Júnior

Diretor Presidente

RG 40.269.408-9

CPF 353.298.248-00



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME

NOME EMPRESARIAL

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME

NIRE

DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr. Presidente da Junta Comercial Do Estado de São Paulo,

O Empresário ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR - ME, estabelecido na Estrada Cata Preta, 230, CASA 13, Vila João Ramalho, Santo André, São Paulo, CEP:09170-000, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

LOCALIDADE

Santo André - SP

DATA

12/09/2016

NOME E ASSINATURA DO EMPRESÁRIO/SÓCIOS/DIRETORES/ADMINISTRADORES OU REPRESENTANTE LEGAL

NOME

ASTROGILDO CANDIDO DE SOUSA JUNIOR (Empresário)

ASSINATURA

Para uso exclusivo da Junta Comercial:

DEFERIDO

ETIQUETA DE REGISTRO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIÊNCIA
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
JUCESP
MICROEMPRESA
FLAVIA H. BRITTO GONCALVES
SECRETARIA GERAL

788.371/16-2

JUCESP
14 SET. 2016
ACISA SANTO ANDRÉ

26.168.440/0001-46

ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000

SANTO ANDRÉ - SP

TABELÃO DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
PRAÇA DO CARMO, 25 - SANTO ANDRÉ - S.P.
CENTRO - CEP: 09010-020 - Fone: 4438-7422
PATRICIA MOREIRA DE MELLO CABRAL - Tabelão
AUTENTICAÇÃO - Autentico a presente cópia
reprográfica, a qual confere com o original, dou fé

TABELÃO DE NOTAS DE SANTO ANDRÉ
13 SET. 2016
AUTENTICAÇÃO
de verdade
de dos Santos
VALOR RECEBIDO P/ AUTENTICAÇÃO R\$ 3,38

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/17

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa Multi Soluções Serviços Combinados Ltda-ME, CNPJ nº 18.273.997/0001-19, estabelecida à Rua Ronald Ottoni de Mesquita, nº 372, sala A, Jardim Rony, CEP 12.506-130, Guaratinguetá/SP; Telefone (12) 2103-1001; é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

DECLARA, ainda, que pretende exercer o direito de preferência no critério de desempate, com relação ao julgamento das propostas de preços, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

18.273.997/0001-19

Multi Soluções Serviços
Combinados Ltda ME

Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372
Sala 01 - Jardim Rony
CEP 12506-130
GUARATINGUETÁ-SP

Alessandra Cristiane de Lima Miranda

Tel.: (12) 9 9185-5458

alessandra@multisolucoes.net

Guaratinguetá, 14 de setembro de 2017.

Alessandra Cristiane de Lima Miranda
RG 32.686.798-3
Sócia Proprietária

Multi Soluções – Serviços combinados Ltda-ME

Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372, Sala A, Jd Rony

Guaratinguetá/SP CEP 12.506-130

CNPJ: 18.273.997/0001-19

(12) 2103-1001 e 2103-1002

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/17

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

O signatário da presente, em nome da proponente, Declara, expressamente que se sujeita as condições estabelecidas no Edital de pregão Presencia m epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto a qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido as condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente, Declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, Parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

18.273.997/0001-19

Multi Soluções Serviços
Combinados Ltda ME

Rua Ronald Ottoni da Mesquita, 372
Sala 01 - Jardim Rony
CEP 12506-130
GUARATINGUETÁ-SP

Alessandra Cristiane de Lima Miranda

Tel.: (12) 9 9185-5458

alessandra@multisolucoes.net

Guaratinguetá, 14 de setembro de 2017.

Alessandra Cristiane de Lima Miranda
RG 32.686.798-3
Sócia Proprietária

Multi Soluções – Serviços combinados Ltda-ME

Rua Ronald Ottoni da Mesquita, 372, Sala A, Jd Rony

Guaratinguetá/SP CEP 12.506-130

CNPJ: 18.273.997/0001-19

(12) 2103-1001 e 2103-1002



CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO

MULTI SOLUÇÕES – SERVIÇOS COMBINADOS LTDA

ALESSANDRA CRISTIANE DE LIMA MIRANDA, brasileira, casada, empresária, nascida em 08.11.1980, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 32.686.798-3 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 301.683.578-95, residente e domiciliado à Rua Rene Pinheiro Chagas, nº 45, no bairro Jardim Vila Municipal, CEP: 12509-860, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, inscrito na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP – sob o NIRE 35128914784 e do CNPJ sob o nº 18.273.997/0001-11, fazendo uso do que permite o §3º do art. 968 da Lei 10.406/2002, com redação alterada pelo art. 10 de Lei Complementar 128/2008, ora transforma seu registro de EMPRESARIO INDIVIDUAL em SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA, uma vez que admitiu a sócia **MARIA HELENA DOS SANTOS LISBOA**, brasileira, casada, nascida em 22.10.1958, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 10.765.540-8 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 258.760.768-05, residente e domiciliada à Rua João Pessoa, nº 320, no bairro Vila Carmem, CEP: 12630-000, na cidade e comarca de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo, passando a constituir o tipo jurídico SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA, a qual assumirá o ativo e passivo do empresário acima qualificado e se regerá, doravante, pelo presente CONTRATO SOCIAL o qual se obrigam mutuamente todas as sócias.

PRIMEIRA: A sociedade girará sob a denominação social de MULTI SOLUÇÕES – SERVIÇOS COMBINADOS LTDA, com sede social à Rua Comendador Rodrigues Alves, nº 131 – sala 02, Centro, CEP: 12500-010 na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo.

SEGUNDA: O objeto social é de Serviço de Suporte Técnico de informática, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação, Serviço de Limpeza, Paisagismo, Manutenção em Prédios e Domicílios, Reparação e Manutenção de Computadores, Equipamentos Periféricos e Treinamento em Desenvolvidos Profissional e Gerencial.

TERCEIRA: A sociedade iniciou suas atividades em 10 (dez) de junho (06) de 2013 (dois mil e treze) e o prazo de duração será por tempo indeterminado.

QUARTA: A sociedade empresarial limitada ora constituída assume o ativo e passivo do empresário A C DE LIMA MIRANDA, acima qualificado.

QUINTA: O capital social subscrito é de 10.000,00 (dez mil reais), em moeda corrente do país, já realizados e integralizados, dividido em 1.000 (hum mil) quotas ao valor nominal de R\$ 10,00 (dez reais) cada uma, distribuídas as sócias da seguinte forma:



SÓCIOS	QDE	VALOR R\$	PERCENTUAL
- Alessandra Cristiane de Lima Miranda.....	500	5.000,00	50,00 %
- Maria Helena dos Santos Lisboa.....	500	5.000,00	50,00 %
TOTAL.....	1000	10.000,00	100,00 %

Parágrafo Único: A responsabilidade de cada sócia é restrita ao valor de suas quotas, mas, todas as sócias respondem solidariamente pela integralização do capital social.

SEXTA: As quotas são indivisíveis e não poderá ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento da outra sócia, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda.

SÉTIMA: A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, isoladamente pela sócia **Maria Helena dos Santos Lisboa** (já qualificada), podendo praticar todos os atos compreendidos no objetivo social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado, entretanto, o uso da denominação social em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da outra sócia, conforme preceituam os artigos 997-VI, 1013, 1015 e 1064 do Código Civil Brasileiro.

OITAVA: A administradora declara, sob as penas da Lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, de fé pública, ou a propriedade, nas hipóteses mencionadas no Art. 1.11, parágrafo 1º do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

NONA: As sócias, observadas as disposições regulamentares, ao exercerem ou desempenharem funções junto à sociedade, farão jus a uma retirada a título de pró-labores, pelo valor e quantia entre as sócias combinado, relativamente aos períodos em exercício de função ou trabalho.

DÉCIMA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, as sócias elaborarão um inventário, um balanço patrimonial e um balanço de resultado econômico, cabendo aos mesmos, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Parágrafo Único: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, as sócias deliberarão sobre as contas e designarão os administradores quando for o caso.

DÉCIMA PRIMEIRA: Falecendo ou interditada qualquer sócia, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores, ou representante do incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou da sócia remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado para esse fim, e de forma entre eles combinado.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolver em relação a sua sócia.

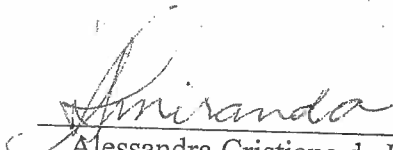
Assinaturas manuscritas das sócias e administradoras, com rubricas e data.



DÉCIMA SEGUNDA: Os casos omissos serão considerados e regidos de conformidade com a legislação em vigor, elegendo o fórum desta Comarca para quaisquer ações fundadas no presente contrato.

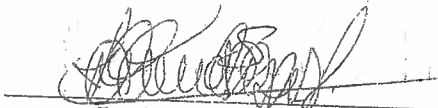
E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em três (03) vias de igual forma e teor na presença de duas (02) testemunhas, seguindo uma via para arquivo no REGISTRO na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

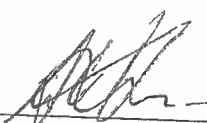
Guaratinguetá, 23 de janeiro de 2014.


Alessandra Cristiane de Lima Miranda


Maria Helena dos Santos Lisboa

TESTEMUNHAS:


Larissa Prudente Silva Lopes
RG - 44.955.318-8 SSP/SP


Ana Claudia Ribeiro
RG - 44.953.238-0 SSP/SP



JUCESP

"CONFERE COM O ORIGINAL"
Jaqueline
Secretaria Municipal de Administração

ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

MULTI SOLUÇÕES – SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME

ALESSANDRA CRISTIANE DE LIMA MIRANDA, brasileira, casada, empresária, nascida em 08.11.1980, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 32.686.798-3 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 301.683.578-95, residente e domiciliado à Rua Rene Pinheiro Chagas, nº 45, no bairro Jardim Vila Municipal, CEP: 12509-860, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo e;

MARIA HELENA DOS SANTOS LISBOA, brasileira, casada, nascida em 22.10.1958, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 10.765.540-8 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 258.760.768-05, residente e domiciliada à Rua João Pessoa, nº 320, no bairro Vila Carmem, CEP: 12630-000, na cidade e comarca de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo, únicas sócias componentes da Sociedade Empresária Limitada de nome empresarial **MULTI SOLUÇÕES – SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME**, constituída legalmente por contrato social devidamente registrado em 10.06.2013 na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob NIRE nº **35228293714**, inscrita no CNPJ sob o nº **18.273.997/0001-19**, com sede a Rua Comendador Rodrigues Alves, nº 131 – sala 02, centro, CEP: 12500-010, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, resolvem por este instrumento **ALTERAR** as cláusulas, bem como, **CONSOLIDAR** o presente contrato.

CLÁUSULA 1ª - A sociedade altera o objeto social para Prestação de Serviços de Suporte Técnico de Informática, Reparação e Manutenção de Computadores, Equipamentos Periféricos, Portais, Provedores de conteúdo e outros Serviços de Informação na Internet, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação, Manutenção de Equipamentos Eletroeletrônicos de uso Pessoal e Doméstico, Serviço de Limpeza, Paisagismo, Manutenção em Prédios e Domicílios, Instalação e Manutenção Elétrica, Construção de Edifícios e Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial.

CLAUSULA 2ª – Altera o endereço residencial da sócia Alessandra Cristiane de Lima Miranda para Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372, no bairro Jardim Rony, CEP: 12506-130, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo.

CONSOLIDAÇÃO

Face às alterações aqui havidas, as sócias resolvem **CONSOLIDAR** o Contrato Social primitivo e as demais alterações contratuais, passando a vigorar o que está disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - A sociedade gira sob a denominação social de **MULTI SOLUÇÕES – SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME**, com sede a Rua Comendador Rodrigues Alves, nº 131 – sala 02, centro, CEP: 12500-010, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo.



CLÁUSULA 2ª - A sociedade iniciou suas atividades em dez (10) de junho (06) de dois mil e treze (2013) e o prazo de duração será por tempo indeterminado.

CLÁUSULA 3ª - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial, mediante alteração contratual assinada por todas as sócias.

CLÁUSULA 4ª - A sociedade tem como objeto social a Prestação de Serviços de Suporte Técnico de Informática, Reparação e Manutenção de Computadores, Equipamentos Periféricos, Portais, Provedores de conteúdo e outros Serviços de Informação na Internet, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação, Manutenção de Equipamentos Eletroeletrônicos de uso Pessoal e Doméstico, Serviço de Limpeza, Paisagismo, Manutenção em Prédios e Domicílios, Instalação e Manutenção Elétrica, Construção de Edifícios e Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial. **Parágrafo Único:** A sociedade explora a atividade econômica empresarial organizada, sendo, portanto, uma sociedade empresarial nos termos dos artigos 966 e 982 do Código Civil.

CLÁUSULA 5ª - O capital social subscrito é de 10.000,00 (dez mil reais), em moeda corrente do país, já realizados e integralizados, dividido em 1.000 (hum mil) quotas no valor nominal de R\$ 10,00 (dez reais) cada uma, distribuídas às sócias da seguinte forma:

SÓCIOS	QDE	VALOR R\$	PERCENTUAL
- Alessandra Cristiane de Lima Miranda.....	500	5.000,00	50,00 %
- Maria Helena dos Santos Lisboa.....	500	5.000,00	50,00 %
TOTAL.....	1000	10.000,00	100,00 %

Parágrafo Único. A responsabilidade das sócias é restrita ao valor de suas quotas, mas todas respondem solidariamente pela integralização do capital social, na forma do art. 1052 da Lei 10.406/02. Cada quota é indivisível e confere a seu titular o direito a um voto nas deliberações sociais.

CLÁUSULA 6ª - A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, isoladamente pela sócia **Maria Helena dos Santos Lisboa** (já qualificada), podendo praticar todos os atos compreendidos no objetivo social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado, entretanto, o uso da denominação social em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da outra sócia, conforme preceituam os artigos 997-VI, 1013, 1015 e 1064 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA 7ª - A administradora declara, sob as penas da Lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, de fé pública, ou a propriedade, nas hipóteses mencionadas no Art. 1.11, parágrafo 1º do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

CLÁUSULA 8ª - As sócias poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal a título de "pró-labore", observada as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA 9ª - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento da outra sócia, a quem assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo 1º - A sócia que pretender ceder e transferir suas quotas, total ou parcialmente, a outra sócia ou a terceiros, deverá notificar, por escrito e com antecedência mínima de sessenta (60) dias, a outra sócia, o qual terá direito de preferência para adquiri-las, nas mesmas condições, devendo a sócia alienante informar o nome do interessado adquirente e todas as condições do negócio, sendo que o direito de preferência deverá ser exercido no prazo máximo de trinta (30) dias contados do recebimento da notificação.

Parágrafo 2º - O não exercício, por parte da outra sócia, quanto ao direito de preferência no prazo fixado no parágrafo primeiro, permitirá que a sócia alienante efetue a transferência das quotas oferecidas, a terceiros.

CLÁUSULA 10ª - Falecendo ou interditada qualquer sócia, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores, ou representante do incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou das sócias remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo 1º - O mesmo procedimento será adotado conforme Artigo 1.028 e Artigo 1.031, NCC, em outros casos em que se resolvam em relação a seu sócio.

CLÁUSULA 11ª - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os sócios elaborarão um inventário, um balanço patrimonial e um balanço de resultado econômico, cabendo aos mesmos, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, as sócias deliberarão sobre as contas e designarão os administradores quando for o caso.

CLÁUSULA 12ª - Todas as deliberações de caráter social e quaisquer alterações deste contrato, inclusive transformação da sociedade de um tipo em outro, incorporação, fusão e cisão, somente serão efetivadas pelo consenso unânime dos sócios.

CLÁUSULA 13ª - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e de outros dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA 14ª - A sociedade entrará em dissolução e será liquidada por decisão das sócias ou na ocorrência dos demais motivos legais, nomeando-se o liquidante.

Parágrafo Único: No caso de ocorrer à dissolução da sociedade será feito um balanço de encerramento e se existir saldo, o mesmo será dividido entre os sócios na proporção de suas quotas.

CLÁUSULA 15ª - Fica eleito o foro da cidade e comarca de Guaratinguetá, do Estado de São Paulo, para dirimir todas as dúvidas e a respeito deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em três (03) vias de igual forma e teor na presença de duas (02) testemunhas, seguindo uma via para arquivo no REGISTRO na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

C O S T A Assessoria Contábil



Guaratinguetá, 14 de Abril de 2014.

Alessandra

Alessandra Cristiane de Lima Miranda

Maria Helena dos Santos Lisboa

Maria Helena dos Santos Lisboa

TESTEMUNHAS :

Larissa Prudente Silva Lopes

Larissa Prudente Silva Lopes
RG-44.955.318-8 SSP/SP

Ana Claudia Ribeiro

Ana Claudia Ribeiro
RG-44.953.238-0 SSP/SP

314.

[Handwritten signature]



"CONFERE COM O ORIGINAL" *[Handwritten signature]*



CONVENIO
GUARATINGUETÁ

ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

MULTI SOLUÇÕES – SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME

ALESSANDRA CRISTIANE DE LIMA MIRANDA, brasileira, casada, empresária, nascida em 08.11.1980, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 32.686.798-3 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 301.683.578-95, residente e domiciliado à Rua Ronald Ottoni de Mesquita, nº 372, no bairro Jardim Rony, CEP: 12506-130, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo e;

MARIA HELENA DOS SANTOS LISBOA, brasileira, casada, nascida em 22.10.1958, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 10.765.540-8 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 258.760.768-05, residente e domiciliada à Rua João Pessoa, nº 320, no bairro Vila Carmem, CEP: 12630-000, na cidade e comarca de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo, únicas sócias componentes da Sociedade Empresária Limitada de nome empresarial **MULTI SOLUÇÕES – SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME**, constituída igualmente por contrato social devidamente registrado em 07.04.2014 na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob NIRE nº **35228293714**, inscrita no CNPJ sob o nº **18.273.997/0001-19**, com sede a Rua Comendador Rodrigues Alves, nº 131 – sala 02, centro CEP: 12500-010, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, resolvem por este instrumento **ALTERAR** as cláusulas, bem como, **CONSOLIDAR** o presente contrato.

CLÁUSULA 1ª - Altera o endereço da empresa para Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372-A, no bairro Jardim Rony, CEP: 12506-130, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo.

CLAUSULA 2ª – A sócia Maria Helena dos Santos Lisboa, possuidora de quinhentas (500) quotas no valor unitário de R\$ 10,00 (dez reais), totalizando o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), transfere a sócia Alessandra Cristiane de Lima Miranda (já qualificada) quatrocentos e cinquenta (450) quotas, totalizando R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Em virtude da alteração de sócios, o capital social fica assim distribuído:

SÓCIOS	QDE	VALOR R\$	PERCENTUAL
- Alessandra Cristiane de Lima Miranda	450	4.500,00	45,00 %
- Maria Helena dos Santos Lisboa	50	500,00	5,00 %
TOTAL	100	10.000,00	100,00 %

Parágrafo Único. A responsabilidade das sócias é restrita ao valor de suas quotas, mas todas respondem solidariamente pela integralização do capital social, na forma do art. 1052 da Lei 10.406/02. Cada quota é indivisível e confere a seu titular o direito a um voto nas deliberações sociais.



CLÁUSULA 3ª - A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, isoladamente e em conjunto pelas sócias **Alessandra Cristiane de Lima Miranda e Maria Helena dos Santos Lisboa** (já qualificadas), podendo praticar todos os atos compreendidos no objetivo social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado, entretanto, o uso da denominação social em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da outra sócia, conforme preceituam os artigos 997-VI, 1013, 1015 e 1064 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA 4ª - As administradoras declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidas de exercerem a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, de fé pública, ou a propriedade, nas hipóteses mencionadas no Art. 1.11, parágrafo 1º do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

CONSOLIDAÇÃO

Face às alterações aqui havidas, as sócias resolvem CONSOLIDAR o Contrato Social primitivo e as demais alterações contratuais, passando a vigorar o que está disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - A sociedade gira sob a denominação social de **MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME**, com sede a Rua Comendador Rodrigues Alves, nº 131 - sala 02, centro, CEP: 12500-010, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA 2ª - A sociedade iniciou suas atividades em dez (10) de junho (06) de dois mil e treze (2013) e o prazo de duração será por tempo indeterminado.

CLÁUSULA 3ª - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial, mediante alteração contratual assinada por todas as sócias.

CLÁUSULA 4ª - A sociedade tem como objeto social a Prestação de Serviços de Suporte Técnico de Informática, Reparação e Manutenção de Computadores, Equipamentos Periféricos, Portais, Provedores de conteúdo e outros Serviços de Informação na Internet, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação, Manutenção de Equipamentos Eletroeletrônicos de uso Pessoal e Doméstico, Serviço de Limpeza, Paisagismo, Manutenção em Prédios e Domicílios, Instalação e Manutenção Elétrica, Construção de Edifícios e Treinamento em Desenvolvimentos Profissional e Gerencial.

Parágrafo Único: A sociedade explora a atividade econômica empresarial organizada, sendo, portanto, uma sociedade empresarial nos termos dos artigos 966 e 982 do Código Civil.



CLÁUSULA 5ª - O capital social subscrito é de 10.000,00 (dez mil reais), em moeda corrente do país, já realizados e integralizados, dividido em 1.000 (hum mil) quotas no valor nominal de R\$ 10,00 (dez reais) cada uma, distribuídas as sócias da seguinte forma:

SÓCIOS	QDE	VALOR R\$	PERCENTUAL
- Alessandra Cristiane de Lima Miranda.....	950	9.500,00	95,00 %
- Maria Helena dos Santos Lisboa.....	50	500,00	5,00 %
TOTAL.....	100	10.000,00	100,00 %

Parágrafo Único: A responsabilidade das sócias é restrita ao valor de suas quotas, mas todas respondem solidariamente pela integralização do capital social, na forma do art. 1052 da Lei 10.406/02. Cada quota é indivisível e confere a seu titular o direito a um voto nas deliberações sociais.

CLÁUSULA 6ª - A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, isoladamente e em conjunto pelas sócias **Alessandra Cristiane de Lima Miranda e Maria Helena dos Santos Lisboa** (já qualificadas), podendo praticar todos os atos compreendidos no objetivo social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado, entretanto, o uso da denominação social em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da outra sócia, conforme preceituam os artigos 997-VI, 1013, 1015 e 1064 do Código Civil Brasileiro.

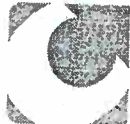
CLÁUSULA 7ª - As administradoras declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidas de exercerem a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, de fé pública, ou a propriedade, nas hipóteses mencionadas no Art. 1.11, parágrafo 1º do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

CLÁUSULA 8ª - As sócias poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal a título de "pró-labore", observada as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA 9ª - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento da outra sócia, a quem assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo 1º - A sócia que pretender ceder e transferir suas quotas, total ou parcialmente, a outra sócia ou a terceiros, deverá notificar, por escrito e com antecedência mínima de sessenta (60) dias, a outra sócia, o qual terá direito de preferência para adquiri-las, nas mesmas condições, devendo a sócia alienante informar o nome do interessado adquirente e todas as condições do negócio, sendo que o direito de preferência deverá ser exercido no prazo máximo de trinta (30) dias contados do recebimento da notificação.

Parágrafo 2º - O não exercício, por parte da outra sócia, quanto ao direito de



preferência no prazo fixado no parágrafo primeiro, permitirá que a sócia alienante efetue a transferência das quotas oferecidas, a terceiros.

CLÁUSULA 10ª - Falecendo ou interditada qualquer sócia, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores, ou representante do incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou das sócias remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo 1º - O mesmo procedimento será adotado conforme Artigo 1.028 e Artigo 1.031, NCC, em outros casos em que se resolvam em relação a seu sócio.

CLÁUSULA 11ª - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os sócios elaborarão um inventário, um balanço patrimonial e um balanço de resultado econômico, cabendo aos mesmos, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, as sócias deliberarão sobre as contas e designarão os administradores quando for o caso.

CLÁUSULA 12ª - Todas as deliberações de caráter social e quaisquer alterações deste contrato, inclusive transformação da sociedade de um tipo em outro, incorporação, fusão e cisão, somente serão efetivadas pelo consenso unânime dos sócios.

CLÁUSULA 13ª - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e de outros dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA 14ª - A sociedade entrará em dissolução e será liquidada por decisão das sócias ou na ocorrência dos demais motivos legais, nomeando-se o liquidante.

Parágrafo Único: No caso de ocorrer a dissolução da sociedade será feito um balanço de encerramento e se existir saldo, o mesmo será dividido entre os socios na proporção de suas quotas.

CLÁUSULA 15ª - Fica eleito o foro da cidade e comarca de Guaratinguetá, do Estado de São Paulo, para dirimir todas as dúvidas e a respeito deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em três (03) vias de igual forma e teor na presença de duas (02) testemunhas, seguindo uma via para arquivo no REGISTRO na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Guaratinguetá, 10 de junho de 2014

Alessandra

Alessandra Cristiane de Lima Miranda

Maria Helena

Maria Helena dos Santos Lisboa

TESTEMUNHAS

Larissa Prudente

Larissa Prudente/Silva Lopes
RG-44.955.318-8 SSP/SP

Ana Claudia

Ana Claudia Ribeiro
RG-44.953.238-0 SSP/SP



ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME

ALESSANDRA CRISTIANE DE LIMA MIRANDA, Brasileira, casada, empresária, nascida em 08.11.1980, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 32.686.798-3 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 301.683.578-95, residente e domiciliado à Rua Ronald Ottoni de Mesquita, nº 372, no bairro Jardim Rony, CEP: 12506-130, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo e;

MARIA HELENA DOS SANTOS LISBOA, brasileira, casada, nascida em 22.10.1958, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 10.765.540-8 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 258.760.768-05, residente e domiciliada à Rua João Pessoa, nº 320, no bairro Vila Carmem, CEP: 12630-000, na cidade e comarca de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo, únicas sócias componentes da Sociedade Empresária Limitada de nome empresarial **MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME**, constituída legalmente por contrato social devidamente registrado em 07.04.2014 na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob NIRE nº 3522829714, inscrita no CNPJ sob o nº 18.273.997/0001-19, com sede à Rua Ronald Ottoni de Mesquita, nº 372 A, bairro Jardim Rony, CEP: 12506-130, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, resolvem por este instrumento **ALTERAR** as cláusulas, bem como, **CONSOLIDAR** o presente contrato.

CLÁUSULA 1ª - A sócia Maria Helena dos Santos Lisboa, possuidora de cinquenta (50) quotas no valor unitário de R\$ 10,00 (dez reais), totalizando o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), transfere a sócia admitida **MARIA DE FATIMA OLIVEIRA SANTANA DE MIRANDA**, brasileira, casada, nascida em 11.06.1953, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 7.156.536-X SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 030.166.118-99, residente e domiciliada à Rua Comendador Rodrigues Alves, nº 131, apto. 02, centro, CEP: 12500-010, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, ficando, portanto desligada da Sociedade, pago de todos os seus haveres, dando plena, geral e raza quitação, nada tendo a reclamar em juízo ou fora dele.

COSTA Assessoria Contábil

CLÁUSULA 2ª - Em virtude da alteração de sócios, o capital social fica assim distribuído:

SÓCIOS	QDE	VALOR R\$	%
- Alessandra Cristiane de Lima Miranda.....	950	9.500,00	95,00 %
- Maria de Fátima Oliveira Santana de Miranda..	50	500,00	5,00 %
TOTAL.....	1000	10.000,00	100,00 %

Parágrafo Único: A responsabilidade das sócias é restrita ao valor de suas quotas, mas todas respondem solidariamente pela integralização do capital social, na forma do art. 1052 da Lei 10.406/02. Cada quota é indivisível e confere a seu titular o direito a um voto nas deliberações sociais.

CLÁUSULA 3ª - A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, isoladamente e em conjunto pelas sócias **Alessandra Cristiane de Lima Miranda e Maria de Fátima Oliveira Santana de Miranda** (já qualificadas), podendo praticar todos os atos compreendidos no objetivo social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado, entretanto, o uso da denominação social em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da outra sócia, conforme preceituam os artigos 997-VI, 1013, 1015 e 1064 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA 4ª - As administradoras declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidas de exercerem a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, de fé pública, ou a propriedade, nas hipóteses mencionadas no Art. 1.11, parágrafo 1º do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

CLÁUSULA 5ª - Altera-se o objeto social para Prestação de Serviços de Suporte Técnico de Informática, Reparação e Manutenção de Computadores, Equipamentos Periféricos, Portais, Provedores de conteúdo e outros Serviços de Informação na Internet, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação, Manutenção de Equipamentos Eletroeletrônicos de uso Pessoal e Doméstico, Serviço de Limpeza, de Recepção, de Portaria, de Copeiros, Paisagismo, Manutenção em Prédios e Domicílios, Instalação e

Manutenção Elétrica, Construção de Edifícios, Treinamento em Desenvolvimentos Profissional e Gerencia, Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros, Comercio Varejista de Artigos de Papelaria, de Brinquedos e Artigos Recreativos, de Livros e de Equipamentos e Suprimentos de Informática.

CONSOLIDAÇÃO

Face às alterações aqui havidas, as sócias resolvem CONSOLIDAR o Contrato Social primitivo e as demais alterações contratuais, passando a vigorar o que está disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - A sociedade gira sob a denominação social de **MULTI SOLUÇÕES – SERVIÇOS COMBINADOS LTDA ME**, com sede a Rua Ronald Ottoni de Mesquita, nº 372 A, bairro Jardim Rony, CEP: 12506-130, na cidade e comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA 2ª - A sociedade iniciou suas atividades em dez (10) de junho (06) de dois mil e treze (2013) e o prazo de duração será por tempo indeterminado.

CLÁUSULA 3ª - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial, mediante alteração contratual assinada por todas as sócias.

CLÁUSULA 4ª - A sociedade tem como objeto social Prestação de Serviços de Suporte Técnico de Informática, Reparação e Manutenção de Computadores, Equipamentos Periféricos, Portais, Provedores de conteúdo e outros Serviços de Informação na Internet, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação, Manutenção de Equipamentos Eletroeletrônicos de uso Pessoal e Doméstico, Serviço de Limpeza, de Recepção, de Portaria, de Copeiros, Paisagismo, Manutenção em Prédios e Domicílios, Instalação e Manutenção Elétrica, Construção de Edifícios, Treinamento em Desenvolvimentos Profissional e Gerencia, Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros, Comercio Varejista de Artigos de Papelaria, de Brinquedos e Artigos Recreativos, de Livros e de Equipamentos e Suprimentos de Informática.

Parágrafo Único: A sociedade explora a atividade econômica empresarial organizada, sendo, portanto, uma sociedade empresarial nos termos dos artigos 966 e 982 do Código Civil.

CLÁUSULA 5ª - O capital social subscrito é de 10.000,00 (dez mil reais), em moeda corrente do país, já realizados e integralizados, dividido em 1.000 (um mil)

C O S T A Assessoria Contábil

quotas no valor nominal de R\$ 10,00 (dez reais) cada uma, distribuídas as sócias da seguinte forma:

SÓCIOS	QDE	VALOR R\$	%
- Alessandra Cristiane de Lima Miranda.....	950	9.500,00	95,00 %
- Maria de Fátima Oliveira Santana de Miranda..	50	500,00	5,00 %
TOTAL.....	1000	10.000,00	100,00 %

Parágrafo Único: A responsabilidade das sócias é restrita ao valor de suas quotas, mas todas respondem solidariamente pela integralização do capital social, na forma do art. 1052 da Lei 10.406/02. Cada quota é indivisível e confere a seu titular o direito a um voto nas deliberações sociais.

CLÁUSULA 6ª - A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extra judicialmente, isoladamente e em conjunto pelas sócias **Alessandra Cristiane de Lima Miranda e Maria de Fátima Oliveira Santana de Miranda** (já qualificadas), podendo praticar todos os atos compreendidos no objetivo social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado, entretanto, o uso da denominação social em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da outra sócia, conforme preceituam os artigos 997-VI, 1013, 1015 e 1064 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA 7ª - As administradoras declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidas de exercerem a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, de fé pública, ou a propriedade, nas hipóteses mencionadas no Art. 1.11, parágrafo 1º do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

CLÁUSULA 8ª - As sócias poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal a título de "pró-labore", observada as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA 9ª - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento da outra sócia, a quem assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Assessoria Contábil Costa Assessoria Contábil
PG 02.030.000.007

Parágrafo 1º - A sócia que pretender ceder e transferir suas quotas, total ou parcialmente, a outra sócia ou a terceiros, deverá notificar, por escrito e com antecedência mínima de sessenta (60) dias, a outra sócia, o qual terá direito de preferência para adquiri-las, nas mesmas condições, devendo a sócia alienante informar o nome do interessado adquirente e todas as condições do negócio, sendo que o direito de preferência deverá ser exercido no prazo máximo de trinta (30) dias contados do recebimento da notificação.

Parágrafo 2º - O não exercício, por parte da outra sócia, quanto ao direito de preferência no prazo fixado no parágrafo primeiro, permitirá que a sócia alienante efetue a transferência das quotas oferecidas, a terceiros.

CLÁUSULA 10ª - Falecendo ou interditada qualquer sócia, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores, ou representante do incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou das sócias remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo 1º - O mesmo procedimento será adotado conforme Artigo 1.028 e Artigo 1.031, NCC, em outros casos em que se resolvam em relação a seu sócio.

CLÁUSULA 11ª - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os sócios elaborarão um inventário, um balanço patrimonial e um balanço de resultado econômico, cabendo aos mesmos, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social as sócias deliberarão sobre as contas e designarão os administradores quando for o caso.

CLÁUSULA 12ª - Todas as deliberações de caráter social e quaisquer alterações deste contrato, inclusive transformação da sociedade de um tipo em outro, incorporação, fusão e cisão, somente serão efetivadas pelo consenso unânime dos sócios.

CLÁUSULA 13ª - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e de outros dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA 14ª - A sociedade entrará em dissolução e será liquidada por decisão das sócias ou na ocorrência dos demais motivos legais, nomeando-se o liquidante.

Parágrafo Único: No caso de ocorrer à dissolução da sociedade será feito um balanço de encerramento e se existir saldo, o mesmo será dividido entre os sócios na proporção de suas quotas.

CLÁUSULA 15ª - Fica eleito o foro da cidade e comarca de Guaratinguetá, do Estado de São Paulo, para dirimir todas as dúvidas e a respeito deste contrato. É por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em três (03) vias de igual forma e teor na presença de duas (02) testemunhas, seguindo uma via para arquivo no REGISTRO na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Guaratinguetá, 14 de outubro de 2015.

Alessandra
Alessandra Cristiane de Lima Miranda

Maria de Fátima Oliveira Santana de Miranda
Maria de Fátima Oliveira Santana de Miranda

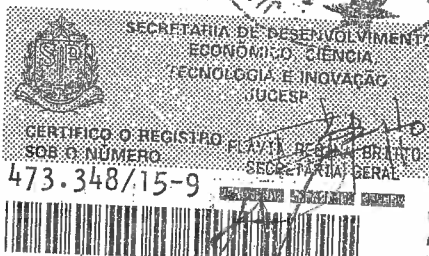
Maria Helena dos Santos Lisboa
Maria Helena dos Santos Lisboa

TESTEMUNHAS :

Alice Rossatto Bedaque
Alice Rossatto Bedaque
CPF/MF - 030.061.618-07

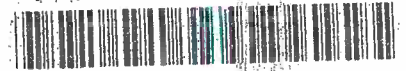


Ana Cláudia Ribeiro
Ana Cláudia Ribeiro
CPF/MF - 373.075.788-16



Rua Domingos

guetá / SP - CEP 12500-040
costa.com.br



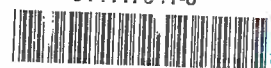
Requerimento de Empresário

CONVENIO
SUAZEMER
SERVIÇOS
Feminino

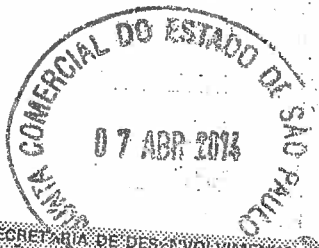
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 3512891478-4		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) ALESSANDRA CRISTIANE DE LIMA MIRANDA			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado) Guaratinguetá		UF SP	NACIONALIDADE Brasileira
ESTADO CIVIL Casado(a)	REGIME DE BENS (se casado) Comunhão parcial de bens		
FILIAÇÃO (pai) Sergio Evandro de Lima		(mãe) Maria Aparecida do Nascimento Lima	
NASCIDO EM (data de nascimento) 08/11/1980	IDENTIDADE (número) 32686798	DIGITO 3	DATA DE EXPEDIÇÃO 12/01/2006
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		ORGÃO EMISSOR SSP	UF SP
		CPF (número) 301.683.578-95	
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) Rua RENÉ PINHEIRO CHAGAS			
BAIRRO/DISTRITO VILA MUNICIPAL I		CEP 12509-860	NÚMERO 45
COMPLEMENTO		CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5070	
MUNICÍPIO Guaratinguetá			
		UF SP	País Brasil
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
ATO(S) Transformada para: MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA;			
NOME EMPRESARIAL A C DE LIMA MIRANDA - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) Rua COMENDADOR RODRIGUES ALVES			
BAIRRO/DISTRITO Centro		CEP 12500-010	NÚMERO 131
COMPLEMENTO sala 02		CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5070	
MUNICÍPIO Guaratinguetá			
		UF SP	País Brasil
VALOR DO CAPITAL (R\$)		CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)	
VALOR DO CAPITAL (por extenso)			
CÓDIGO DE ATIVIDADE Atividade Principal	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NG CNPJ 18.273.997/0001-19	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador) A C DE LIMA MIRANDA - ME		DEPENDÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL	
DATA DE ASSINATURA 23/01/2014	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/procurador) Alessandra Cristiane de Lima Miranda (Empresário)		

DEFERIDO **REGISTRO** **CONTROLE INTERNET**

014117611-8



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEFERIDO
 JOCY COSME LANGE
 RG: 16535472
 Assessor



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIFICADO DE REGISTRO
 SÓF. O. NÚMERO
128.256/14-0

SECRETARIA GERAL

COPIA COM O ORIGINAL
 JUCESP



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

COMERCIO
GUARATINGUETAS

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME

NOME EMPRESARIAL

MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA - ME

NIRE

DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr. Presidente da Junta Comercial Do Estado de São Paulo,

A Sociedade MULTI SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMBINADOS LTDA - ME, está sediada na Rua COMENDADOR RODRIGUES ALVES, 131, Centro, Guaratinguetá, SP, CEP: 12500-010, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

LOCALIDADE

Guaratinguetá - SP

DATA

23/01/2014

NOME E ASSINATURA DO EMPRESÁRIO/SÓCIOS/DIRETORES/ADMINISTRADORES OU REPRESENTANTE LEGAL

NOME

Maria Helena dos Santos Lisboa (Administrador)

ASSINATURA

NOME

Alessandra Cristiane de Lima Miranda (Sócio)

ASSINATURA

Para uso exclusivo da Junta Comercial:

DEFERIDO

ETIQUETA DE REGISTRO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO
DE SÃO PAULO
MICROEMPRESA

CERTIFICO O REGISTRO
SOB O NÚMERO 737.146/14-0

GISELA ESTRELA LESCHIN
SECRETARIA GERAL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
07 ABR 2014

"CONFERE COM O ORIGINAL"
Luiz Carlos Silva Menezes
RG 02.360.326-7
Secretário Municipal de Administração

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/17

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração a Multi Soluções Serviços Combinados Ltda-ME, CNPJ nº 18.273.997/0001-19, estabelecida à Rua Ronald Ottoni de Mesquita, nº 372, sala A, Jardim Rony, CEP 12.506-130, Guaratinguetá/SP; Telefone (12) 2103-1001; nomeia seu bastante procurador a Sra. **Andreia Cristina de Lima Tireli**, Gerente Administrativa, portador da cédula de identidade **RG nº 23.708.512-4 SSP/SP, CPF 150.194.678-12, OAB/SP 319183**, com poderes para representá-lo perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, nos procedimentos do Pregão Presencial nº 154/2017, podendo participar das sessões realizadas, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar propostas, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, prestar esclarecimentos solicitados pelo Presidente da Comissão e praticar, enfim, todos os demais atos necessários à perfeita realização do certame e ao regular cumprimento do presente mandato.

18.273.997/0001-19

Multi Soluções Serviços
Combinados Ltda ME

Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372
Sala 01 - Jardim Rony
CEP 12506-130
GUARATINGUETÁ-SP

Guaratinguetá, 14 de setembro de 2017.

Alessandra Cristiane de Lima Miranda Alessandra Cristiane de Lima Miranda
Tel.: (12) 9 9185-5458 RG 32.686.798-3
alessandra@multisolucoes.net Sócia Proprietária

Multi Soluções – Serviços combinados Ltda-ME
Rua Ronald Ottoni de Mesquita, 372, Sala A, Jd Rony
Guaratinguetá/SP CEP 12.506-130
CNPJ: 18.273.997/0001-19
(12) 2103-1001 e 2103-1002

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Aluísio José de Castro, nº 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá (SP)

REF.: Pregão Presencial nº 154/17

OBJETO: Contratação de serviços, conforme especificações contidas no ANEXO I –
Termo de Referência que integra o edital do referido pregão

CREDENCIAMENTO

A empresa VAGNER BORGES DIAS - ME, sediada na Rua João Raul Benvenutt, nº 125, Jardim Santa Lúcia, Suzano / SP, detentora do CNPJ nº 09.635.153/0001-80, representada neste ato por seu sócio administrador, sr. Wagner Borges Dias, detentor do RG 32.423.712-1 SSP-SP e do CPF 284.818.938-03, por seu Estatuto Social credencia pela presente o sr. Antonio Carlos de Moraes, detentor do RG 28.701.458-7 SSP-SP e do CPF 259.437.228-58 para representa-la no presente pregão presencial, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, com poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, concordar, desistir, renunciar, transigir, emitir recibos, assinar atas e outros documentos, acompanhar todo processo licitatório até o seu final, tomar ciência de outras propostas da Comissão de Licitação, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários para o bom e fiel cumprimento deste mandado.

Estamos cientes de que responderemos em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos praticados por este nosso representante legal.

Atenciosamente;

TABELIÃO DE NOTAS
DE POÁ - SP


Wagner Borges Dias
Wagner Borges Dias - ME
Titular


Tabelião de Notas e do Protesto de Matrícula - Registro Linear Unida
Patricia Lyra Unada - Tabelião
Av. Francisco de Sá, 1150 - Jardim São João - Poá - SP
CEP: 09557-000 - Fone/Fax: (11) 4380-2100
www.tabeliao.com.br
Reconheço por semelhança SEM valor econômico a(s)
firma(s): VAGNER BORGES DIAS (234282) Dou fé.
Poá-SP, 13 de Set de 2017. Em Test. da verdade.

ANDRÉ LUIZ DE SOUZA - ESCR. AUT.
Código Seg: 4951485750484955485751485348
Valor Unitário: 5,82 Valor: 5,82

13 SET 2017


VAGNER BORGES DIAS
CNPJ: 09.635.153/0001-80
www.tabeliao.com.br
FIRMA 1
0780AA0373563



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

Requerimento de Empresário

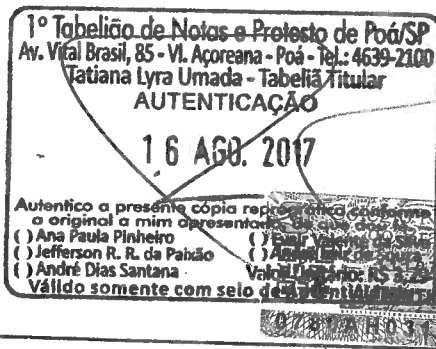
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 3512307978-0		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) VAGNER BORGES DIAS			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado) Suzano			
UF SP	NACIONALIDADE Brasileira	SEXO Masculino	
ESTADO CIVIL Solteiro(a)	REGIME DE BENS (se casado)		
FILIAÇÃO (pai) VICENTE BORGES DIAS		(mãe) GERALDA DE ASSIS BORGES DIAS	
NASCIDO EM (data de nascimento) 12/01/1980	IDENTIDADE (número) 32423712	DIGITO 1	DATA DE EXPEDIÇÃO 08/03/2003
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		ÓRGÃO EMISSOR SSP	UF SP
		CPF (número) 284.818.938-03	
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) Rua Leila Margarida Takeuchi			
BAIRRO/DISTRITO Vila Figueira		CEP 08676-120	NÚMERO 150
COMPLEMENTO		CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5456	
MUNICÍPIO) Suzano		UF) SP	País) Brasil
declara, sob as penas da lei, ser estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
ATO(S) Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social;			
NOME EMPRESARIAL VAGNER BORGES DIAS - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) Rua João Raul Benvenuti			
BAIRRO/DISTRITO Jardim Santa Lúcia		CEP 08615-220	NÚMERO 125
COMPLEMENTO		CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5456	
MUNICÍPIO Suzano		UF SP	País Brasil
VALOR DO CAPITAL (R\$)		CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)	
VALOR DO CAPITAL (por extenso)			
CÓDIGO DE ATIVIDADE Atividade Principal 8111700	DESCRIÇÃO DO OBJETO CONTROLE DE ACESSO, MONITORAMENTO DE SISTEMA DE SEGURANCA ELETÔNICA ATIVIDADES PAISAGISTICAS ATIVIDADES DE LIMPEZA EM GERAL INSTALACOES HIDRAULICAS, SANITARIAS E DE GAS OBRAS DE ALVENARIA IMPERMEABILIZACAO EM OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL SERVICOS DE PINTURA DE EDIFICIOS EM GERAL CONSTRUCAO DE EDIFICIOS OBRAS DE MONTAGEM INDUSTRIAL OUTROS TRANSPORTES AQUAVIARIOS NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE SELECAO E AGENCIAMENTO DE MAO-DE-OBRA SERVICOS DE ENGENHARIA TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANCAS, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL OBRAS DE TERRAPLENAGEM CONSTRUCAO DE RODOVIAS E FERROVIAS		
Atividade(s) Secundária(s) 8130300			
4313400			
4120400			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 09.635.153/0001-80	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO VAGNER BORGES DIAS - ME		DEPENDÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL Permanece Inalterado	
DATA DE ASSINATURA 28/06/2017	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador) VAGNER BORGES DIAS (Empresário) ()		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

021441848-1





JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo
 Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
 Secretaria de Comércio e Serviços
 Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
3512307978-0			
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviações)			
VAGNER BORGES DIAS			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado)		UF	NACIONALIDADE
Suzano		SP	Brasileira
ESTADO CIVIL	REGIME DE BENS (se casado)		
Solteiro(a)			
FILIAÇÃO (pai)		(mãe)	
VICENTE BORGES DIAS		GERALDA DE ASSIS BORGES DIAS	
NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	DIGITO	DATA DE EXPEDIÇÃO
12/01/1980	32423712	1	08/03/2003
ORGÃO EMISSOR	UF	CPF (número)	
SSP	SP	284.818.938-03	
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)			
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.)			
Rua Leila Margarida Takeuchi			NÚMERO
			150
BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO	
Vila Figueira	08676-120	5456	
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO)		UF)	País)
Suzano		SP	Brasil
declara, sob as penas da lei, que está habilitado a exercer atividade empresarial que não possui outro registro de empresário e que não possui filial comercial do Estado de São Paulo suscitadas			
ATO(S)			
Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social:			
NOME EMPRESARIAL			
VAGNER BORGES DIAS - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.)			
Rua João Raul Benvenutti			NÚMERO
			125
BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO	
Jardim Santa Lúcia	08615-220	5456	
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO	UF	País	
Suzano	SP	Brasil	
CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)			
VALOR DO CAPITAL (R\$)			
VALOR DO CAPITAL (por extensão)			
CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
4211101	PINTURA PARA SINALIZACAO EM PISTAS RODOVIARIAS E AEROPORTOS OBRAS DE URBANIZACAO - RUAS, PRACAS E CALÇADAS		
4211102	MONTAGEM DE ESTRUTURAS METALICAS MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIMES E OUTRAS ESTRUTURAS TEMPORARIAS		
4213800	CONSTRUCAO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE AGUA, COLETA DE ESGOTO E CONSTRUCOES CORRELATAS, EXCETO OBRAS DE		
4292801	IRRIGACAO INSTALACAO E MANUTENCAO DE SISTEMAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, DE VENTILACAO E REFRIGERACAO		
4399102	MONTAGEM E INSTALACAO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DE ILUMINACAO E SINALIZACAO EM VIAS PUBLICAS, PORTOS E		
4292802	AEROPORTOS APLICACAO DE REVESTIMENTOS E DE RESINAS EM INTERIORES E EXTERIORES COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL		
4222701	ELETRICO COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS HIDRAULICOS COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO EM GERAL		
4321500	COMERCIO VAREJISTA DE PLANTAS E FLORES NATURAIS COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITARIOS		
4322302	COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA		
DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
	09.635.153/0001-80		
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO			DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL
VAGNER BORGES DIAS - ME <i>Vagner Borges Dias - ME</i>			Permanece Inalterado
DATA DE ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador)		
28/06/2017	VAGNER BORGES DIAS (Empresário) <i>Vagner</i>		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

021441848-1



1º Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP
 Av. Vital Brasil, 85 - Vl. Açoreana - Poá - Tel.: 4639-2100
 Tatiana Lyra Umada - Tabeliã Titular
AUTENTICAÇÃO
 16 AGO, 2017

Autentico a presente cópia reprográfica conforme o original a mim apresentado, em conformidade com o art. 10, inciso I, do Regulamento do Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP, de 2012, e o art. 10, inciso I, do Regulamento do Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP, de 2012, e o art. 10, inciso I, do Regulamento do Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP, de 2012.

() Ana Paula Pinheiro
 () Jefferson R. R. da Pação
 () André Dias Santana

Válido somente com selo de autenticação

AUTENTICAÇÃO



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

Secretaria de Comércio e Serviços

Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
3512307978-0			
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas)			
VAGNER BORGES DIAS			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado)		UF	NACIONALIDADE
Suzano		SP	Brasileira
ESTADO CIVIL	REGIME DE BENS (se casado)		
Solteiro(a)			
FILIAÇÃO (pai)		(mãe)	
VICENTE BORGES DIAS		GERALDA DE ASSIS BORGES DIAS	
NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	DIGITO	DATA DE EXPEDIÇÃO
12/01/1980	32423712	1	08/03/2003
ORGÃO EMISSOR	UF	CPF (número)	
SSP	SP	284.818.938-03	
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)			
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.)			
Rua Leila Margarida Takeuchi			NÚMERO
Vila Figueira			150
BAIRRO/DISTRITO		CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO
Vila Figueira		08676-120	5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO		UF	País
Suzano		SP	Brasil
declara sob as penas da lei não estar impedido de exercer atividade empresarial, quem não possui outro registro de empresa e requer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
ATO(S)			
Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social;			
NOME EMPRESARIAL			
VAGNER BORGES DIAS - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.)			
Rua João Raul Benvenuto			NÚMERO
Jardim Santa Lúcia			125
BAIRRO/DISTRITO		CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO
Jardim Santa Lúcia		08615-220	5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO		UF	País
Suzano		SP	Brasil
CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)			
VALOR DO CAPITAL (R\$)			
VALOR DO CAPITAL (por extenso)			
CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
4322301	EMPRESAS TRANSPORTE RODOVIARIO COLETIVO DE PASSAGEIROS, SOB REGIME DE FRETAMENTO, INTERMUNICIPAL,		
4329104	INTERESTADUAL E INTERNACIONAL CARGA E DESCARGA CONCESSIONARIAS DE RODOVIAS, PONTES, TUNEIS E SERVICOS		
4330401	RELACIONADOS ESTACIONAMENTO DE VEICULOS LOCACAO DE AUTOMOVEIS SEM CONDUTOR		
4330404	IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS		
4330405	URBANAS SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS COLETA DE RESIDUOS NAO-PERIGOSOS		
4399103	PRODUCAO DE ESPETACULOS DE RODEIOS, VAQUEJADAS E SIMILARES ARTES CENICAS, ESPETACULOS E ATIVIDADES		
4633801	COMPLEMENTARES NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS		
4633802	ALUGUEL DE ANDAIMES ALUGUEL		
4664800	DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORARIO, EXCETO ANDAIMES MARKETING DIRETO PREPARACAO DE		
4729699	DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE SERVICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCAO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE TRANSPORTE RODOVIARIO COLETIVO DE PASSAGEIROS, SOB REGIME DE FRETAMENTO, MUNICIPAL COMERCIO ATACADISTA DE MAQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO		
DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
	09.635.153/0001-80		
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO			DEPENDÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL
VAGNER BORGES DIAS - ME <i>Vagner Borges Dias</i>			Permanece Inalterado
DATA DE ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador)		
28/06/2017	VAGNER BORGES DIAS (Empresário) <i>Vagner</i>		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

1º Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP
 Av. Vital Brasil, 85 - Vl. Açoreana - Poá - Tel.: 4639-2100
 Tatiana Lyra Umada - Tabela Titular
AUTENTICAÇÃO
 16 AGO. 2017

Autentico a presente cópia reprográfica conforme a original a mim apresentada por: *Vagner Borges Dias*

() Ana Paula Pinheiro
 () Jefferson R. R. da Paixão
 () André Dias Santana

Válido somente com selo de autenticação

AUTENTICAÇÃO

021441848-1





JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

Secretaria de Comércio e Serviços

Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

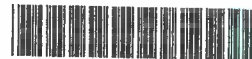
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
3512307978-0			
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviações)			
VAGNER BORGES DIAS			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado)		UF	NACIONALIDADE
Suzano		SP	Brasileira
ESTADO CIVIL		REGIME DE BENS (se casado)	
Solteiro(a)			
FILIAÇÃO (pai)		(mãe)	
VICENTE BORGES DIAS		GERALDA DE ASSIS BORGES DIAS	
NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	DIGITO	DATA DE EXPEDIÇÃO
12/01/1980	32423712	1	08/03/2003
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		ÓRGÃO EMISSOR	UF
		SSP	SP
		CPF (número)	
		284.818.938-03	
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.)			
Rua Leila Margarida Takeuchi			
BAIRRO/DISTRITO		CEP	NÚMERO
Vila Figueira		08676-120	150
COMPLEMENTO		CÓDIGO DO MUNICÍPIO	
		5456	
MUNICÍPIO		UF	País
Suzano		SP	Brasil
Declaro sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário, e que a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
ATO(S)			
Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social:			
NOME EMPRESARIAL			
VAGNER BORGES DIAS - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.)			
Rua João Raul Benvenuti			
BAIRRO/DISTRITO		CEP	NÚMERO
Jardim Santa Lúcia		08615-220	125
COMPLEMENTO		CÓDIGO DO MUNICÍPIO	
		5456	
MUNICÍPIO		UF	País
Suzano		SP	Brasil
VALOR DO CAPITAL (R\$)		CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)	
VALOR DO CAPITAL (por extensão)			
CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
4742300	ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR PARTES E PECAS COMERCIO VAREJISTA DE OUTROS PRODUTOS NAO ESPECIFICADOS		
4744003	ANTERIORMENTE, COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL OU ESPECIALIZADO EM PRODUTOS ALIMENTICIOS		
4744099	NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL COMERCIO ATACADISTA DE		
4761003	OUTROS EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMESTICO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE TREINAMENTO EM		
4789002	DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL FOTOCOPIAS FILMAGEM DE FESTAS E EVENTOS DESENVOLVIMENTO E		
4789005	LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE		
4789099	COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS INSTALACAO E MANUTENCAO ELETRICA GUARDA-MOVEIS FORNECIMENTO E GESTAO DE RECURSOS		
5620101	HUMANOS PARA TERCEIROS CLINICA MÉDICA ATIVIDADES DE SERVICOS DE COMPLEMENTACAO DIAGNOSTICA E TERAPEUTICA UTI		
4929902	MOVEL PREVENCAO E EXTINCAO DE INCENDIOS, COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E COMERCIO		
4930202	ATACADISTA DE OVOS E FRANGOS.		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
	09.635.153/0001-80		
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO			DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL
VAGNER BORGES DIAS - ME <i>Vagner Borges Dias - ME</i>			Permanece Inalterado
DATA DE ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador)		
28/06/2017	VAGNER BORGES DIAS (Empresário) <i>Vagner</i>		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

021441848-1



1º Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP
 Av. Vital Brasil, 85 - Vl. Açoreana - Poá - Tel: 34639-2100
 Tátiana Lyra Umada - Tabeliã Titular
AUTENTICACÃO
 1-6 AGO 2017

Autentico a presente cópia reprograda conforme original a mim apresentado.

Notarial
 Brasil
 Valor Unico: R\$ 3,33
 Válido somente com selo de Autenticação



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

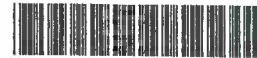
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
3512307978-0			
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas)			
VAGNER BORGES DIAS			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado)		UF	NACIONALIDADE
Suzano		SP	Brasileira
ESTADO CIVIL		SEXO	
Solteiro(a)		Masculino	
FILIAÇÃO (pai)		(mãe)	
VICENTE BORGES DIAS		GERALDA DE ASSIS BORGES DIAS	
NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	DIGITO	DATA DE EXPEDIÇÃO
12/01/1980	32423712	1	08/03/2003
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		ÓRGÃO EMISSOR	UF
		SSP	SP
		CPF (número)	
		284.818.938-03	
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.)			
Rua Leila Margarida Takeuchi			NÚMERO
			150
BAIRRO/DISTRITO		CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO
Vila Figueira		08676-120	5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO		UF	País
Suzano		SP	Brasil
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário, no Departamento Nacional de Registro do Comércio do Estado de São Paulo susscrito			
ATO(S)			
Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social;			
NOME EMPRESARIAL			
VAGNER BORGES DIAS - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.)			NÚMERO
Rua João Raul Benvenuto			125
BAIRRO/DISTRITO		CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO
Jardim Santa Lúcia		08615-220	5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO		UF	País
Suzano		SP	Brasil
VALOR DO CAPITAL (R\$)		CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)	
CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
5211702			
5212500			
5221400			
5223100			
7711000			
6202300			
7112000			
7810800			
8122200			
7420004			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
	09.635.153/0001-80		
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO		DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL	
VAGNER BORGES DIAS - ME <i>Vagner Borges Dias</i>		Permanece Inalterado	
DATA DE ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador)		
28/06/2017	VAGNER BORGES DIAS (Empresário) <i>Vagner</i>		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

021441848-1



1º Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP
Av. Vital Brasil, 85 - Vl. Açoreana - Poá - Tel.: 4639-2100
Tatiana Lyra Umada - Tabeliã Titular

AUTENTICAÇÃO
16 AGO 2017

Autentico a presente cópia reprográfica conferida a original a mim apresentada, do Registro Notarial de nº 078 DA RD 342 2017.

() Ana Paula Pinheiro () Estelita de Jesus
() Jefferson R. R. da Paixão () Priscilla Karla de Souza
() André Dias Santana () Valdir de Jesus

Valor Unilateral em R\$ 0,00

078 DA RD 342 2017



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

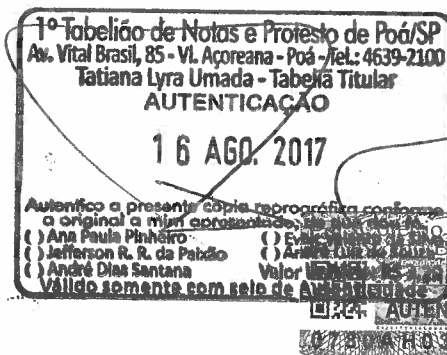
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
3512307978-0			
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviações)			
VAGNER BORGES DIAS			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado)		UF	NACIONALIDADE
Suzano		SP	Brasileira
ESTADO CIVIL		REGIME DE BENS (se casado)	
Solteiro(a)			
FILIAÇÃO (pai)		(mãe)	
VICENTE BORGES DIAS		GERALDA DE ASSIS BORGES DIAS	
NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	DIGITO	DATA DE EXPEDIÇÃO
12/01/1980	32423712	1	08/03/2003
ORGÃO EMISSOR	UF	CPF (número)	
SSP	SP	284.818.938-03	
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)			
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.)			
Rua Leila Margarida Takeuchi			NÚMERO
			150
BAIRRO/DISTRITO		CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO
Vila Figueira		08676-120	5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO		UF	País
Suzano		SP	Brasil
declara sob as penas da lei, no ato de inscrição, de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresa, e que a empresa a ser registrada no Estado de São Paulo, sua inscrição:			
ATO(S)			
Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social:			
NOME EMPRESARIAL			
VAGNER BORGES DIAS - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.)			
Rua João Raul Benvenuti			NÚMERO
			125
BAIRRO/DISTRITO		CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO
Jardim Santa Lúcia		08615-220	5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO		UF	País
Suzano		SP	Brasil
CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)			
VALOR DO CAPITAL (R\$)		VALOR DO CAPITAL (por extenso)	
CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
8219901			
8230001			
8599604			
3811400			
8299799			
9001905			
9001999			
4649499			
8121400			
7732202			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
	09.635.153/0001-80		
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO			DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL
VAGNER BORGES DIAS - ME <i>Vagner Borges Dias me</i>			Permanece Inalterado
DATA DE ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador)		
28/06/2017	VAGNER BORGES DIAS (Empresário) <i>[assinatura]</i>		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

021441848-1





JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

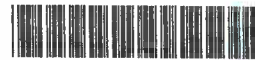
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 3512307978-0		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) VAGNER BORGES DIAS			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado) Suzano		UF SP	NACIONALIDADE Brasileira
ESTADO CIVIL Solteiro(a)		SEXO Masculino	
REGIME DE BENS (se casado)			
FILIAÇÃO (pai) VICENTE BORGES DIAS		(mãe) GERALDA DE ASSIS BORGES DIAS	
NASCIDO EM (data de nascimento) 12/01/1980	IDENTIDADE (número) 32423712	DIGITO 1	DATA DE EXPEDIÇÃO 08/03/2003
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)		ÓRGÃO EMISSOR SSP	UF SP
		CPF (número) 284.818.938-03	
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.) Rua Leila Margarida Takeuchi		NÚMERO 150	
BAIRRO/DISTRITO Vila Figueira		CEP 08676-120	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO Suzano		UF SP	País Brasil
Declara, sob as penas da lei, não estar impedido de atuar em atividades empresariais, que não possua outro registro de empresa e que não esteja inscrita no Estado de São Paulo em inscrição.			
ATO(S) Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social;			
NOME EMPRESARIAL VAGNER BORGES DIAS - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) Rua João Raul Benvenuti		NÚMERO 125	
BAIRRO/DISTRITO Jardim Santa Lúcia		CEP 08615-220	CÓDIGO DO MUNICÍPIO 5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO Suzano		UF SP	País Brasil
VALOR DO CAPITAL (R\$)		CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)	
VALOR DO CAPITAL (por extenso)			
CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
7739003 8630503 8129000 8640299 4639701 6203100 7830200 7319003 5099899 8219999			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 09.635.153/0001-80	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF SP
			DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL Permanece Inalterado
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO VAGNER BORGES DIAS - ME			
DATA DE ASSINATURA 28/06/2017	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assalente/gerente/procurador) VAGNER BORGES DIAS (Empresário) ()		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

021441848-1



1º Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP
Av. Vital Brasil, 85 - Vl. Açoreana - Poá - Tel.: 4639-2100
Tatiana Lyra Umada - Tabeliã Titular

AUTENTICAÇÃO
16 AGO. 2017

Autentico a presente cópia reprográfica conforme o original a mim apresentado, de que dou fé.

() Ana Paula Pinheiro
() Jefferson R. R. da Paixão
() André Dias Santana

() Empresário
() Representante
() Assalente

Valor Unitário: R\$ 6,00

Válido somente com selo de Autenticidade

Notarial Brasil

AUTENTICAÇÃO



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

Secretaria de Comércio e Serviços

Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

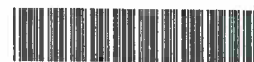
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (somente para filial)	
3512307978-0			
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas)			
VAGNER BORGES DIAS			
NATURAL DE (cidade e sigla do estado)		UF	NACIONALIDADE
Suzano		SP	Brasileira
ESTADO CIVIL		REGIME DE BENS (se casado)	
Solteiro(a)			
FILIAÇÃO (pai)		(mãe)	
VICENTE BORGES DIAS		GERALDA DE ASSIS BORGES DIAS	
NASCIDO EM (data de nascimento)	IDENTIDADE (número)	DIGITO	DATA DE EXPEDIÇÃO
12/01/1980	32423712	1	08/03/2003
ORGÃO EMISSOR	UF	CPF (número)	
SSP	SP	284.818.938-03	
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)			
DOMICILIADO NA (logradouro - rua, av, etc.)			NÚMERO
Rua Leila Margarida Takeuchi			150
BAIRRO/DISTRITO		CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO
Vila Figueira		08676-120	5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO)		UF)	Pais)
Suzano		SP	Brasil
Declaro, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer a Junta Comercial do Estado de São Paulo sua inscrição.			
ATO(S)			
Alteração do Código de Atividade Econômica/ Objeto Social;			
NOME EMPRESARIAL			
VAGNER BORGES DIAS - ME			
LOGRADOURO (rua, av, etc.)			NÚMERO
Rua João Raul Benvenuti			125
BAIRRO/DISTRITO		CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO
Jardim Santa Lúcia		08615-220	5456
COMPLEMENTO			
MUNICÍPIO	UF	Pais	
Suzano	SP	Brasil	
CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)			
VALOR DO CAPITAL (R\$)		VALOR DO CAPITAL (por extensão)	
CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO		
4399199 4929901 8621601 8020001			
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU FILIAL DE OUTRA UF	UF
	09.635.153/0001-80		
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO			DEPENDE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL
VAGNER BORGES DIAS - ME <i>Vagner Borges Dias ME</i>			Permanece Inalterado
DATA DE ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente/procurador)		
28/06/2017	VAGNER BORGES DIAS (Empresário) <i>[assinatura]</i>		

DEFERIDO

REGISTRO

CONTROLE INTERNET

021441848-1



1º Tabelião de Notas e Protesto de Poá/SP
Av. Vital Brasil, 85 - Vl. Açoreana - Poá - Tel.: 4639-2100
Tatiana Lyra Umada - Tabela Titular
AUTENTICAÇÃO
16-AGO-2017

Autentico a presente cópia reprográfica conforme a original a mim apresentada, de que dou fé.
() Ana Paula Pinheiro () Erik Valente da Silva
() Jefferson R. R. da Pação () André Dias Santana
Válido somente com selo de autenticidade



JUCESP
03 JUL 2017

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIÊNCIA
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
JUCESP
FLAVIA R. BRITTO DOS SANTOS
SECRETÁRIA GERAL

303.357/17-4



À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Aluísio José de Castro, nº 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá (SP)

REF.: Pregão Presencial nº 154/17

OBJETO: Contratação de serviços, conforme especificações contidas no ANEXO I –
Termo de Referência que integra o edital do referido pregão

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME

A empresa VAGNER BORGES DIAS - ME, sediada na Rua João Raul Benvenutt, nº 125, Jardim Santa Lúcia, Suzano / SP, detentora do CNPJ nº 09.635.153/0001-80, representada neste ato por seu sócio administrador, sr. Vagner Borges Dias, detentor do RG 32.423.712-1 SSP-SP e do CPF 284.818.938-03, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no pregão presencial acima referenciado, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, que é considerada Microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos na referida Lei; e também que, no exercício anterior ao presente da licitação, não obteve faturamento bruto superior aos limites previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara, ainda, estar ciente de que, não apresentando a documentação para comprovação da regularidade fiscal, conforme determina a referida legislação, poderá sofrer as sanções previstas em lei e no edital.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Suzano, 14 de setembro de 2017.



Vagner Borges Dias
Vagner Borges Dias - ME
Titular





À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Aluísio José de Castro, nº 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá (SP)

REF.: Pregão Presencial nº 154/17

OBJETO: Contratação de serviços, conforme especificações contidas no ANEXO I –
Termo de Referência que integra o edital do referido pregão

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa VAGNER BORGES DIAS - ME, sediada na Rua João Raul Benvenutt, nº 125, Jardim Santa Lúcia, Suzano / SP, detentora do CNPJ nº 09.635.153/0001-80, representada neste ato por seu sócio administrador, sr. Vagner Borges Dias, detentor do RG 32.423.712-1 SSP-SP e do CPF 284.818.938-03, DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital do pregão presencial em epígrafe e nos respectivos anexos e documentos, acatando integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

DECLARA, também, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a sua idoneidade nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, do Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Suzano, 14 de setembro de 2017.


Vagner Borges Dias
Vagner Borges Dias - ME
Titular



À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Rua Aluísio José de Castro, nº 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá (SP)

REF.: Pregão Presencial nº 154/17

OBJETO: Contratação de serviços, conforme especificações contidas no ANEXO I –
Termo de Referência que integra o edital do referido pregão

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa VAGNER BORGES DIAS - ME, sediada na Rua João Raul Benvenutt, nº 125, Jardim Santa Lúcia, Suzano / SP, detentora do CNPJ nº 09.635.153/0001-80, representada neste ato por seu sócio administrador, sr. Wagner Borges Dias, detentor do RG 32.423.712-1 SSP-SP e do CPF 284.818.938-03, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no pregão presencial acima referenciado, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 bem como para atendimento ao disposto do "credenciamento" no edital de referência, que atende plenamente aos requisitos de habilitação, proposta e documentos de habilitação exigidos no edital, nada havendo o que a desabone para participar do presente certame.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Suzano, 14 de setembro de 2017.


Wagner Borges Dias
Wagner Borges Dias - ME
Titular





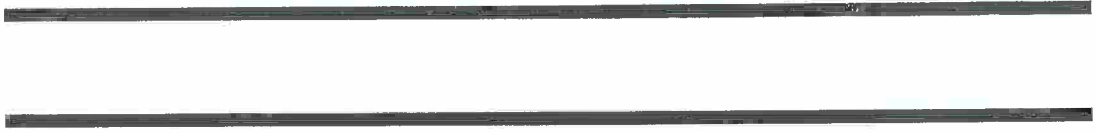

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE HABITAÇÃO
CARTEIRA DE SERVIÇO HABITACIONAL

VÁLIDA EM TODAS
PROVÍNCIAS E TERRITÓRIOS
917403231

PROVÍNCIA DE SÃO PAULO
917403231

BETRAN SEASAO PAULO

"CONFERE COM O ORIGINAL"



PROPOSTA





K2 SERVIÇOS EM EXCELÊNCIA

PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS OFICIAIS DA PROPONENTE

Razão Social da empresa: **Astrogildo Candido de Souza Júnior ME**
Nome Fantasia: **K2 Serviços em Excelência**

CNPJ: **26.168.440/0001-46** – Inscrição Estadual: **(ISENTA)**
Endereço: **Estrada Cata Preta 230 Complemento: 13**
Bairro: **Vila João Ramalho** – Cidade: **Santo André** – Estado: **SP**
RG do Responsável: **40.269.408-9**
CPF do Responsável: **353.298.248-00**
Agencia Bancaria: **0268** – Conta Corrente: **01021574-0**
Banco: **Santander** – Favorecido: **Astrogildo Candido de Souza Júnior**

Responsável pela Assinatura do Contrato: **Astrogildo C. de S. Júnior**
Cargo na Empresa: **Diretor Presidente**

Telefones para Contato: **(011) 3438-9794 (017) 99722-7445**
Emails: **jsjuniorsouza@outlook.com / negociosempresariaisjs@gmail.com**
Site: **www.k2servicos.com.br**
Facebook: **K2 Serviços em Excelência**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS DE: LIMPEZA (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA), CONTROLADOR DE ACESSO, RECEPÇÃO, TELEFONIA E COPEIRAGEM**
Vigência do Contrato: **12 meses – VALIDADE DA PP 60 DIAS – PAGAMENTOS CONFORME O EDITAL E SEUS ANEXOS,**

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A empresa proponente deste ato convocatório, da licitação em epígrafe, declara para todos os fins, que os preços abaixo, estão contemplados todos os custos diretos e indiretos, unilaterais e laterais, estão embutidos todos os valores de acordo ao edital e seus anexos e suas exigências, sendo assim a prestação de serviços terá o maior nível de excelência e satisfação de qualidade ao nosso cliente durante todo o período de contratação, declaramos ainda que nos preços apresentados estão embutidos preços praticados no mercado de acordo com a leis e convenções coletivas vigentes, **DECLARAMOS AINDA EXPRESSAMENTE O COMPROMETIMENTO DA EFETIVAÇÃO SEM ONUS.**

**ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME**

**ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000**

SANTO ANDRÉ - SP

ANEXO II
PROPOSTA

Vimos, por meio desta apresentar nossa Proposta de Preço para participação no Pregão Presencial n.º 154/17 cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I - que integra esse edital.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	LIMPEZA	Conf. Edital e anexos.	Conf. Edital e anexos.	Conf. Edital e anexos.	R\$ 2.800,00	R\$ 14.000,00
2	PORTARIA	Conf. Edital e anexos	Conf. Edital e anexos	Conf. Edital e anexos	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
3	RECEPÇÃO	Conf. Edital e anexos	Conf. Edital e anexos	Conf. Edital e anexos	R\$ 2.800,00	R\$ 5.600,00
4	TELEFONISTA	Conf. Edital e anexos	Conf. Edital e anexos	Conf. Edital e anexos	R\$ 2.800,00	R\$ 5.600,00
5	COPEIRA	Conf. Edital e anexos	Conf. Edital e anexos	Conf. Edital e anexos	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00

VALOR TOTAL MENSAL R\$ 37.000,00 (TRINTA E SETE MIL REAIS)

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL R\$ 444.000,00 (QUATROCENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL REAIS)

26.168.440/0001-46

ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME

ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 13
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000

SANTO ANDRÉ - SP

Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

Atendimento ao item 12.5 (Declaração expressa que se compromete, caso seja o vencedor, efetivar a substituição, sem ônus, do objeto que vier a ser rejeitado pela Administração).

Santo André 14 de Setembro de 2017.

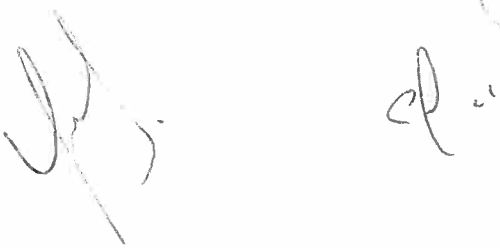
Atenciosamente,


Astrogildo Candido de Souza Júnior

Diretor Presidente

RG 40.269.408-9

CPF 353.298.248-00


[26.188.440/0001-46]
ASTROGILDO CANDIDO
DE SOUSA JUNIOR - ME
ESTRADA CATA PRETA, 230 - COMPL. 19
VILA JOÃO RAMALHO - CEP: 09170-000
SANTO ANDRÉ - SP
