

EDITAL DE CHAMAMENTO DE CONTRATAÇÃO AR Nº OSX9/21
Tomada de Preços
MENOR PREÇO GLOBAL

O INSTITUTO DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO EM SAÚDE - IGATS, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará Chamamento de Contratação, por intermédio do sistema eletrônico de contratações, que terá como critério de julgamento CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do manual de contratação da entidade.

Ressaltamos que o processo de contratação não se submete à Lei 8.666/93.

A entrega dos Envelopes, n.º 01 - "PROPOSTA COMERCIAL" e n.º 02 - "HABILITAÇÃO", será no dia 03/12/2021 até às 11h30, sendo a abertura dos mesmos, no mesmo dia, a partir das 12h horas, no Pronto Atendimento Municipal de Araçariguama, com sede à Avenida Dezenove de Maio nº 02, Centro, Araçariguama – SP CEP 18147-000.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 10/12/2021 às 13H00h.

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 10/12/2021 às 14h.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/12/2021 às 12h.

1 – OBJETO

1.1 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE OFICINAS TERAPÊUTICAS PARA ATENDER A DEMANDA NO CER II DR. EDMUNDO CAMPANHA BURJATO.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que:

2.1.1 - Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação solicitada neste instrumento e seus anexos.

2.1.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto do edital.

2.1.3 - Não será permitida a participação de pessoas jurídicas com sócios comuns ou do mesmo grupo econômico.

2.1.4 - Nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante do pregão, poderá possuir vínculo empregatício com a administração pública (municipal, estadual ou federal) licitante.

2.1.5 Proibição de participação das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), Organizações Sociais (OS) e afins, bem como, cooperativas, entidades filantrópicas, associações sem fins lucrativos e similares, conforme Súmula 281 do TCU – Tribunal de Contas da União e jurisprudência do TCE-SP.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) 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; ou, 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;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da 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, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, sendo admitido apenas 01 (um) representante/procurador para cada licitante credenciada.

3.2.1 – A não apresentação do credenciamento de representantes não será motivo de inabilitação da licitante, que neste caso, ficará apenas impedida de se manifestar durante os trabalhos.

a) O licitante deverá apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação.

3.4. A simples participação dos interessados neste certame implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste edital.

3.5 – Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou através de cópias simples acompanhadas dos originais, que serão validadas pelo condutor do certame.

3.6 – Todos os documentos a que se referem este Capítulo deverão ser entregues separadamente dos Envelopes n.º 01 (Proposta Comercial) e n.º 02 (Habilitação), e serão retidos para juntada e regularização do processo.

4 – PROPOSTAS

4.1 - Os seguintes documentos devem ser anexados no respectivo envelope:

4.1.1 - Proposta de Preços

4.1.2 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios – ANEXO III;

4.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste edital e seus anexos.

4.3 - Indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, bem como identificação do representante legal (nome, CPF, RG e cargo na empresa);

4.4 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura das propostas;

4.5 - 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 qualquer título.

4.6 – O IGATS não divulgará o valor estimado para a competição.

4.7 - O processo de contratação será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

4.7.1 - No dia e horário indicados no edital será aberto o certame, com a abertura das propostas.

4.7.2 - Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as empresas que possuam proposta com diferença de até 10% (dez por cento) em relação a proposta melhor classificada. O menor valor proposto, vencerá o processo.

5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pela empresa vencedora, observando as seguintes diretrizes.

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA FINANCEIRA

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº:
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº:
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

6 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

6.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.4 – Declaração em papel timbrado carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante do pregão, possui vínculo empregatício com a administração pública (municipal, estadual ou federal) – **ANEXO VII.**

6.5 - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do processo, se outro prazo não constar do documento.

6.6 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

6.7 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

6.8 - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –

CRS-FGTS.

- 6.9 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 6.10 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto.
- 6.11 - Certidão Negativa de Débitos, referente aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa.
- 6.12 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.13 - Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, devendo ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Caderno de Informações para Participação.

7.2 - Os documentos deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição.

7.3 - A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade e deverão estar assinados e carimbados.

7.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

7.5 - A empresa ficará obrigada a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem qualquer direito à indenização à contratada.

7.6 - A empresa estará inabilitada, se declarada inidônea por ato de quaisquer esferas do Poder Público;

7.7 - Os termos em Anexo a este edital deverão ser encaminhados devidamente preenchidos e assinados pelo Responsável Legal da Empresa junto aos demais documentos para Habilitação.

7.8 - Serão desclassificadas as propostas que:

7.8.1 - Não atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

7.8.2 - Contenham preços alternativos;

7.8.3 - Que forem omissas, ou apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento;

7.8.4 - Que se revelar inexequível.

8 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 - As obrigações decorrentes deste edital consubstanciar-se-ão na Minuta de Contrato.

8.2 - O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

8.3 - O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nas mesmas condições, desde que haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

8.4 Declara a empresa vencedora que concorda que, no caso de renovação contratual, mediante termo aditivo, que o índice de reajuste será o IPCA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo em caso de sua negativação ou extinção. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do IPCA como índice de atualização de preços, fica desde já eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo ou, na hipótese de não determinação deste, aquele que melhor reflita a variação de custos da contratada, ficando neste caso sujeita à aprovação pela contratante, sob pena de rescisão imediata do contrato.

8.5 No caso de renovação contratual, conforme item anterior, a empresa participante do presente certame declara que está ciente e aceita que o índice de reajuste oficial a ser aplicado será o correspondente na data da assinatura da renovação contratual.

8.6 Sempre que houver prorrogação do prazo de vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos solicitados nas cláusulas **07 (Habilitação Jurídica)**, **09 (Qualificação Econômico – Financeira)** e **10 (Regularidade Fiscal)** deste edital.

9 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 - Encerrado o procedimento o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar a minuta contratual.

9.2 - Caso a vencedora não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo, sendo penalizada em 10% sobre o valor global do contrato a empresa que se recusar a assiná-lo injustificadamente.

10 – PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado a crédito do beneficiário, mediante depósito bancário em conta corrente no domicílio bancário da contratada.

10.1.1 - O prazo de faturamento será definido em contrato;

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Fica a empresa ciente de que sua participação implica na aceitação de todas as condições deste edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

11.2 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

11.3 - As condições estabelecidas neste edital farão parte do contrato de prestação de serviços independentemente de estarem nele transcritas.

1- ANEXOS INTEGRANTES DO CADERNO DE INFORMAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Solicitamos o preenchimento e envio dos Anexos abaixo, conforme solicitação em Condições de Participação:

Esclarecemos que o preenchimento está vinculado à participação.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO DE OFICINAS TERAPÊUTICAS

Visando facilitar o desenvolvimento do serviço, o Instituto IGATS optou pela terceirização destas atividades, buscando trazer uma empresa que consiga facilitar a gestão das oficinas, favorecendo o processo de compras de materiais aliado a flexibilidade de equipe. Os serviços de atendimento remoto deverão ser ofertados em virtude da pandemia através de alguma plataforma de atendimento.

Osicineiros são essenciais no estímulo à autonomia dos pacientes, capacitando-os a lidar com a realidade de seu contexto social e psíquico. No contexto osicineiros devem se envolver com o Projeto de maneira a estudar o cuidado interdisciplinar em saúde mental correlacionando-o com sua área de atuação.

Contemplando a subjetividade do sujeito com deficiência intelectual e ou mental e incentivando-o a manifestar suas individualidades, há a interação entre as Artes, Letras, Pedagogia e Ciências da Saúde como ciências distintas, porém interligadas. Osicineiro trabalharam em equipe interdisciplinar, conciliando os conceitos adquiridos pelos graduandos das diversas áreas e se inserindo como agentes transformadores da realidade social. Para a construção dessa experiência multidisciplinar, osicineiros usufruirão de capacitação teórico- prática, para execução das Oficinas e análise e publicação dos resultados para se mobilizarem quanto à política de saúde mental brasileira. Cabe aosicineiros promover as atividades de maneira a contemplar a subjetividade do sujeito com deficiência intelectual e incentivá-lo a manifestar suas individualidades através da arte (ASSIS, 2004).

As oficinas são desenvolvidas em pequenos grupos, de acordo com os encaminhamentos e com o perfil dos indicados (idade, patologia e comportamento).

O serviço de oficinas do CER II Dr. Edmundo Campanha Burjato é dividido em dois Núcleo de Convivência e Núcleo CER.

O Núcleo de Convivência atende aproximadamente 190 usuários maiores de 18 anos com vaga permanente em 16 turmas, por meio período de segunda- feira a quinta-feira, sendo ofertada duas oficinas por período.

O Núcleo CER atende aproximadamente 220 usuários de todas as idades, as vagas são rotativas com atendimento médio de 6 meses de duração, cada atendido por essas oficinas comparece a unidade duas vezes por semana para atendimento de 01 hora por oficina. Este núcleo é composto por 56 turmas.

Abaixo a divisão das oficinas a serem ofertadas por núcleo:

OFICINAS E NÚCLEOS DE ATENDIMENTO				
		NÚCLEOS		
Oficineiros	Oficinas	Núcleo de Convivência	Núcleo CER II	Carga Horária
Profissional 01	Coordenador Técnico	✓	✓	30 Horas
Profissional 02	Arte e Criação	✓	✗	40 Horas
Profissional 03	Cyber educação	✓	✗	40 Horas
Profissional 04	Dança	✓	✗	40 Horas
Profissional 05	Recreação	✓	✗	40 Horas
Profissional 06	Meio Ambiente	✓	✗	40 Horas
Profissional 07	Música	✓	✗	40 Horas
Profissional 08	Teatro	✓	✗	40 Horas
Profissional 09	Arte e Criação	✗	✓	40 Horas

Profissional 10	Capoeira	✗	✓	40 Horas
Profissional 11	Recreação	✗	✓	40 Horas
Profissional 12	Música	✗	✓	40 Horas
Profissional 13	Profissional de Ed. Física	✓	✓	40 Horas
Profissional 14	Profissional de Ed. Física	✓	✓	40 Horas
Profissional 15	Auxiliar de Ed. Física	✓	✓	20 Horas

Tabela: Relação de oficinairos e oficinas por núcleo

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Coordenador Técnico

Diploma de graduação de nível superior na com experiência em educação

Atribuições: supervisionar os profissionais envolvidos na execução das oficinas terapêuticas; ser o interlocutor entre os profissionais das oficinas coordenando reuniões multiprofissionais; realizar reuniões de planejamento e orientações das oficinas terapêuticas; acompanhar as atividades desenvolvidas rotineiramente; elaborar instrumentos de avaliação e desenvolvimento coletivo e individuais dos usuários; intermediar a comunicação entre a instituição e os familiares e/ou responsáveis; participar dos eventos culturais, esportivos e festivos; ser o interlocutor dos profissionais das oficinas junto à direção, trabalhando em conjunto para elaboração de diretrizes, avaliações e revisões de processos em geral relacionadas às oficinas terapêuticas desenvolvidas na instituição; supervisionar as equipes de trabalho; gerar relatórios pertinentes a sua área de trabalho; elaborar programação e grade de horário das oficinas terapêuticas; participar de reunião multiprofissional para discussão de caso; realizar demais atividades administrativas, técnicas e de liderança.

Profissional de Educação Física / Aux de Educação Física

Diploma de graduação de nível superior na área de educação física, com experiência no atendimento a pessoas com deficiências.

Atribuições: planejar e executar aulas envolvendo esporte adaptado aos grupos de usuários. Gerar relatórios das atividades realizadas. Organizar eventos esportivos, gincanas. Manter registro dos pacientes atendidos, anotando a evolução dos usuários atendidos em prontuário eletrônico. Participar de reuniões de equipes para discussão de casos.

Oficineiros

Oficineiros são os profissionais responsáveis pelo planejamento e realização das oficinas terapêuticas, são suas atribuições:

- Planejar e realizar as oficinas terapêuticas, levando em conta as necessidades e o perfil dos grupos atendidos;
- Construir um ambiente acolhedor nas oficinas, estimulando os pacientes a se expressarem livremente, estimulando a autonomia, a cooperação e a criação de vínculos saudáveis entre os participantes;
- Criar ações que se orientem à inclusão social dos pacientes, dialogando com a comunidade a que pertencem;
- Orientar os pacientes sempre que necessário, acerca das regras de convivência nas atividades da instituição, assim como no autocuidado e preservação dos materiais utilizados nos atendimentos e do patrimônio público;
- Planejar e realizar atividades de recreação, com vistas à sociabilidade dos pacientes e seus familiares em datas comemorativas e períodos específicos a serem estabelecidos em planejamento de equipe;
- Participar das reuniões de equipe interdisciplinar, socializando informações relevantes para com os demais profissionais e contribuindo para a sinergia de todos colaboradores, com seus

respectivos saberes e práticas, tendo em vista a eficiência no atendimento prestado pela instituição;

- Realizar registro das atividades em relatórios semanais, controle de frequência e avaliações dos pacientes participantes das oficinas, conforme planejado previamente;
- Auxiliar os demais profissionais quando necessário, principalmente em atividades externas ou em que haja um fluxo maior de pessoas envolvidas;
- Comunicar aos profissionais da enfermagem ou coordenação qualquer situação ou comportamento que um ou mais pacientes possam estar envolvidos, que possam indicar qualquer tipo de risco à sua integridade psicofísica ou agravamento de seu quadro clínico;
- Mediar os possíveis conflitos que possam surgir entre os participantes das atividades, estimulando o diálogo, o respeito e a convivência amigável entre todos;
- Zelar pela limpeza e organização das salas e materiais utilizados nas oficinas;
- Solicitar os materiais para as atividades das oficinas com antecedência, em conformidade com seu planejamento, controlando seu uso e evitando desperdício.

A empresa em questão deverá ofertar entre seus serviços a implantação e manutenção das oficinas, desde material fixo (passíveis de reposição) a material de compra mensal, como exposto abaixo:

Oficina Arte e Criação	Material Fixo	Material Rotativo
(Núcleo de convivência e Núcleo CER)	10 mesas por núcleo 15 cadeira por núcleo 01 som bluetooth por núcleo	Papel kraft, cartolina, folha sulfite, colorset, crepom, papel cartão, papel E.V.A, papel laminado, papel espelho, papel jornal, papel paraná, papel

	15 tesouras por núcleo	adesivo, papel de seda, celofane, papel canson, papel vergé e papel fotográfico
	15 apontadores por núcleo	
	50 pinceis de diversas espessuras por núcleo	Cola de silicone, cola colorida, cola instantânea, cola para artesanato, cola branca de escritório, cola PVA, cola bastão, cola glitter, cola 3D e cola de madeira
	15 pistolas de cola quente por núcleo	Tinta guache, tinta pva, tinta colorida, tinta acrílica, tinta para tecido, base acrílica, verniz, e tinta spray
	01 Armário por núcleo 01 Guilhotina por núcleo	Miçanga, fio de nylon, lantejoulas, palito de sorvete, palito de churrasco, prendedor de roupa, glitter, bolinha de gude, lã, barbante, diversos tecidos e entre outros
		Tela de pintura e pano de prato, fita crepe, fita adesiva, fita de kraft

Oficina Cyber Educação	Material Fixo	Material Rotativo
(Núcleo de convivência)	15 Computadores	Lego grande, lego comum, lego de desenho
	05 tablets 01 projetor 01 Sistema de som para o projetor Internet Ar Condicionado para refrigeração da sala e computadores	Jogo quebra cabeça

Oficina de Dança	Material Fixo	Material Rotativo
(Núcleo de convivência)	01 som bluetooth	Papel kraft, cartolina, folha sulfite, colorset, e papel fotográfico
	5 pistolas de cola quente por núcleo 01 Tatame	Cola instantânea, cola para artesanato, cola branca de escritório e cola PVA
	01 Armário	Tinta guache, tinta pva, e tinta spray
	Trilho pra cadeirante	Fio de nylon, barbante, palito de sorvete, palito de churrasco, prendedor de roupa, bolinha de gude, lã e entre outros

		Fita colorida, fita crepe, fita adesiva, fita de kraft e fita para piso
--	--	---



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: _____ estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, telefone: _____, interessada em participar do vem pelo presente presente procedimento, apresentar proposta orçamentária Gestão do Serviço de Oficinas Terapêuticas:

RECURSOS HUMANOS					
Item	Descrição	Quantidade	Carga horária	Valor por serviço	Valor total por mês
01	Coordenador Técnico	01	30 Horas		
02	Oficineiros	11	40 horas		
03	Profissional de Educação Física	02	40 horas		
04	Aux. de Educação Física	01	20 horas		

MATERIAIS				
Item	Descrição	Quantidade	Valor por serviço	Valor total por Mês
01	Locação de computadores	15		
02	Materiais de oficina	---		
03	Materiais de Educação Física/ manutenção	02		



CIDADE DE
OSASCO

Valor global da proposta:

Validade: 60 dias

- Declaramos que temos pleno conhecimento das exigências do instrumento convocatório, bem como que o preço ofertado abrange todos os custos, insumos, despesas diretas e indiretas, inclusive o lucro, nada havendo que pleitear sobre o valor ofertado.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Razão Social

CNPJ

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº

A empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, complemento: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, telefone: _____, "fax": _____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____, e-mail: _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____. **DECLARA**, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data
(assinatura do responsável da proponente)
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

ANEXO
MODELO DE DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na _____ nº _____, complemento: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que, a **(nome da pessoa jurídica)** encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Local e data
(assinatura do responsável da proponente)
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

**MODELO DE DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº

A empresa _____, estabelecida na
_____, nº _____, complemento: _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, telefone: _____,
"fax": _____, Bairro _____, Cidade: _____,
Estado: _____, e-mail: _____, representada pelo(a)
Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de
identidade R.G. nº _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº
_____. DECLARA, que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista,
colaborador ou agente da proponente, possui qualquer vínculo com a administração pública
municipal, estadual ou federal.

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)