



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação realizada através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, localizada na Rua Ernestina Bravo, nº 155 – Bacaxá, Saquarema/RJ, CEP: 28.994-693. Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ: 32.147.670/0001-21.

### 2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e desinfecção química das caixas d'água, castelo d'água e cisterna visando suprir as necessidades das Creches e Unidades Escolares do Município de Saquarema/RJ.

#### 2.1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Deverá ser considerada juntamente com o que se estipula neste documento, toda legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive as Leis Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06 e o Decreto Municipal nº 694/2008 e nº 1.150/2011.

#### 2.2 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens e serviços comuns, que trata a Lei Federal nº 10.520/2002, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação tange a imparcialidade entre os licitantes, selecionando a proposta mais vantajosa para administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Higienização e desinfecção química de caixa d'água	378
2	Higienização e desinfecção química de castelo d'água	6



3	Higienização e desinfecção química de cisterna	132
---	--	-----

#### 4. JUSTIFICATIVA

Água potável é aquela que pode ser consumida sem prejuízo à saúde apresentando características sanitárias e toxicológicas adequadas e estar isenta de organismos patogênicos e de substâncias tóxicas. Além de prevenir doenças provocadas pela água imprópria ao consumo humano, como as doenças de origem hídrica e de veiculação hídrica.

Sendo assim é essencial que seja realizada a limpeza e desinfecção nos reservatórios de água das Creches e Unidades Escolares. A higienização deverá ser executada a cada 06 (seis) meses e sempre que houver suspeita de contaminação de água tanto por substâncias químicas quanto por animais que podem se abrigar em seu interior, para garantir que o abastecimento de água seja saudável.

Quando se trata de prédios públicos que mantenham reservatórios de água para consumo humano, a limpeza deverá ser efetuada, exclusivamente, por pessoa física ou jurídica licenciada pelo Instituto Estadual do Ambiente (Inea), conforme estabelece a Lei 1.893/1991.

Tal contratação enquadra-se na hipótese de conveniência das prestações de serviço de acordo com a necessidade.

Sugerimos que o processo licitatório resultante deste Termo de Referência seja realizado na modalidade de convite.

#### 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante vencedora deverá apresentar o seu código no Instituto Estadual do Ambiente (Inea), assim como o número e a validade da licença ambiental. Os produtos utilizados para higienização dos reservatórios d'água devem ser todos cadastrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Após a realização dos serviços, a empresa deverá fornecer, obrigatoriamente, o respectivo Comprovante de Execução dos Serviços (CES), impresso em formato A-4 da ABNT e com numeração. A emissão desse documento deverá ser feita em duas vias, devendo a primeira ser fixada em local de fácil visibilidade aos indivíduos que frequentam as Unidades Escolares.



## 6. VISTORIA PRÉVIA

A vistoria prévia tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionada ao objeto. A licitante que optar pela vistoria prévia deverá apresentar declaração, conforme modelo **ANEXO I**, de que, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizada a prestação dos serviços, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução. É necessário que o representante da empresa esteja devidamente identificado, apresentando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

A vistoria prévia deverá ser agendada e realizada em dia útil, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 09h00min às 16h00min. O prazo para vistoria prévia iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

Caso opte por não realizar a visita técnica, a licitante deverá apresentar declaração formal, conforme modelo do **ANEXO II**, sob as penas da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

## 7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1** – Os serviços serão solicitados mediante Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**7.2** – Após a Ordem de Serviço providenciar o agendamento prévio dos serviços.

**7.3** – A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios deve ser acompanhada por um servidor designado para fiscalização do contrato.



**7.4** – Avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório d'água visando minimizar os riscos de acidente e aperfeiçoar o andamento dos trabalhos.

**7.5** – Materiais autorizados para execução dos serviços: balde de plástico, esponja lisa; pano de algodão limpo, cerdas arredondadas (não pode ser de aço), pá de plástico e hipoclorito de sódio.

**7.6** – É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC).

**7.7** – Examinar antecipadamente cada reservatório de água as condições de acessibilidade, o estado da caixa, tampa, boia, registros e tubulação, se houver eventuais defeitos notificar aos fiscais.

**7.8** – Não havendo a possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água, castelo d'água ou cisterna, indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

**7.9** – Procedimentos de limpeza das caixas d'água, castelo d'água ou cisterna:

**7.9.1** – Fechar o registro, impedindo a entrada de água;

**7.9.2** – Utilizar a água até o limite do nível de saída, como forma de evitar desperdício de água tratada;

**7.9.3** – Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

**7.9.4** – Utilizar a água restante, depositada abaixo do nível da(a) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

**7.9.5** – Esfregar as paredes e o fundo com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

**7.9.6** – Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas e fundo;

**7.9.7** – Retirar a água seja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando o reservatório limpo;

**7.9.8** – Enxaguar o reservatório com esguicho de água limpa;

**7.9.9** – Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando o reservatório limpo, não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

**7.9.10** – Verificar o nível de limpeza da tampa, se houver;

**7.9.11** – Promover a limpeza da tampa, se houver;

**7.9.12** – Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;



**7.9.13** – Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar o setor responsável;

**7.9.14** – Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

**7.9.15** – Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

**7.9.16** – No caso de reservatórios conjugados, com compartilhamentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

**7.10** – Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção das caixas d'água, castelo d'água e cisternas:

**7.10.1** – Proceder à desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5%, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

**7.10.2** – Enxaguar as paredes dos reservatórios com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

**7.10.3** – Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção;

**7.10.4** – Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

**7.10.5** – Verificar o nível de limpeza do reservatório, se necessário repetir o enxague;

**7.10.6** – Proceder à limpeza e desinfecção da tampa dos reservatórios;

**7.10.7** – Terminando o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório;

**7.10.8** – Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar o setor responsável.

**7.11** – Restabelecer o abastecimento de água tratada.

**7.12** – Colar etiqueta autoadesiva, resistente a condições climáticas intensas e inapagável, no lado externo do reservatório, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).





**7.13** – Tampar adequadamente o reservatório, para impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeira.

**7.14** – Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade.

**7.15** – Se for necessário, fazer a retirada de telhas para execução dos serviços e sua adequada recolocação no final do serviço.

**7.16** – Proceder regularmente à limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtornos para as Unidades Escolares.

**7.17** – Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quando for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

## **8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Departamento de Compras. O valor será mencionado após cotação de preços e deverá estar de acordo com Art. 23 e 24 da Lei 8.666/1993.

## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

Somente será permitido para os serviços de limpeza e desinfecção material novo, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

A contratada será sujeita à fiscalização dos serviços no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo os serviços prestados, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

O transporte para prestação dos serviços correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Caso atrase da prestação dos serviços ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação.



A prestação de serviço poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta Prefeitura Municipal.

Caso a data da prestação de serviço coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

## **10. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado nas Unidades Escolares, conforme endereços especificados no **ANEXO III**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 09h00min e 16h00min, conforme for solicitado mediante Ordem de Serviço.

O prazo máximo para execução do objeto é de 10 (dez) dias contados a partir da Ordem de Início de Execução de Contrato.

Ao término dos serviços, o objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade da prestação do serviço ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido definitivamente, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** – Prestar o serviço em conformidade com o este Termo de Referência.

**11.2** – Executar os serviços contratados preferencialmente nas datas e horários programados em Ordem de Serviço.

**11.3** – Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

**11.4** – Executar os serviços em conformidade com o estabelecido no item 7 – forma de execução dos serviços.

**11.5** – Observar o uso obrigatório, pelos empregados da contratada, de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), durante a execução dos serviços.

**11.6** – Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à completa e efetiva execução dos serviços.



- 11.7** – Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, produtos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 11.8** – Arcar com as despesas referentes aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, transporte, alimentação e seguro de vida dos funcionários.
- 11.9** – Providenciar o transporte do pessoal, equipamentos e dos materiais necessários à execução dos serviços.
- 11.10** – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 11.11** – Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicadas ao objeto.
- 11.12** – Submeter-se à fiscalização da SMEC, através do setor competente, que acompanhará a prestação de serviço, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- 11.13** – Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante.
- 11.14** – Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.
- 11.15** – Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.
- 11.16** – Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.
- 11.17** – Manter endereço e número de telefone atualizados.
- 11.18** – Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados.
- 11.19** – A contratante poderá exigir a contratada à substituição dos profissionais que demonstrarem incompetência para os respectivos cargos.
- 11.20** – A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.
- 11.21** – Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.





**11.22** – Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SMEC)**

**12.1** – Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**12.2** – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

**12.3** – Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

**12.4** – Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**12.5** – Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato.

**12.6** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

**12.7** – Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

## **13. GARANTIA**

A empresa contratada deverá emitir Laudo Técnico dos serviços prestados e certificado de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias assinado pelo responsável técnico.

## **14. VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO**

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para administração, até o limite de 60(sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93.

## **15. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO**

O critério para julgamento do licitante vencedor será a proposta de menor preço global. Este critério seleciona a proposta mais vantajosa para a administração pública.



## 16. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato administrativo resultante deste processo licitatório deverá apresentar-se em conformidade com as cláusulas e normas estabelecidas pela Lei 8.666/1993. A contratada deverá responsabilizar-se pelas consequências de inexecução total ou parcial.

Torna-se necessário que o objeto a ser entregue esteja de acordo com as normas técnicas específicas de cada item descrito neste termo.

A prestação de serviço solicitada está de acordo com a necessidade das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Saquarema/RJ. O serviço deverá ser executado de maneira contínua e parcelada.

## 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao custeio de que se trata este Termo de Referência correrão à conta da dotação orçamentária:

**ND:** 3.3.90.39;

**PT:** 12.361.0025.2.095.000, 12.365.0023.2.092.000;

**FICHA:** 156, 188;

**FONTE:** 2003 (Salário Educação).

## 18. FORMA DE PAGAMENTO

O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para ser atestado por dois funcionários.

O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças de acordo com os termos da alínea “a”, artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

## 19. DAS PENALIDADES

**19.1.** Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:



- a) 1% (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- b) pela recusa em prestar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) pela demora em reparar o serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;
- d) pela recusa da contratada em reparar o serviço prestado, entendendo-se como recusa a reparação não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

**19.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**19.3.** As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**19.4.** A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

**19.5.** A contratada poderá ser impedida de participar de licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ pelo prazo de até 05(cinco) anos.

## **20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

Nos termos do art. 67 Lei 8.666/1993, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

A licitante adjudicatária será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
- Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Fica designada para Gestora e como Fiscal do contrato a servidora **Flavia da Costa Carvalho Vignoli**, Matrícula 922706-3.

## 21. ANEXOS

**ANEXO I** – Modelo de declaração de vistoria técnica.

**ANEXO II** – Modelo de declaração de pleno conhecimento das condições de execução dos serviços.

**ANEXO III** – Listagem dos endereços para a execução dos serviços.

Saquarema, 21 de setembro de 2020.

**Flávia da Costa Carvalho Vignoli**

Sup. Adj. de Manutenção das Escolas  
Mat. 922706-3  
Saquarema – RJ

De acordo,

**Lucimar Pereira Vidal da Costa**

Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Mat. 57657-1  
Saquarema – RJ



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2020.

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020.

Atestamos, para fins do Pregão Presencial supracitada, que a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através do seu responsável técnico, o (a) Srº(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, realizou na presente data uma Visita Técnica nos locais de realização dos serviços ora licitados, juntamente com técnico desta Secretaria, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições gerais para a correta formulação da sua proposta.

Saquarema, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal  
Razão social e Carimbo do CNPJ

Carimbo e Assinatura  
Prefeitura Municipal de Saquarema





## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(Modelo)  
(Papel timbrado da empresa)

Processo Administrativo n° \_\_\_\_/2020.

Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2020.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial supracitada, que a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através do seu responsável técnico, o (a) Sr°(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal n° 8.666/1993, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o Edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

Local e Data

Carimbo da Empresa  
Assinatura do Representante Legal



### ANEXO III

Listagem dos endereços para a execução dos serviços:

	<b>Unidades Escolares</b>	<b>Endereço</b>	<b>Bairro</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>			
<b>1</b>	E.M. Almerinda Da Rocha Magalhães	Rua Gentil Mendonça, nº 12	Bacaxá
<b>2</b>	E.M. Alzira de Morães de Matos	Estrada Rio Mole, s/nº	Rio Mole
<b>3</b>	E.M. Amália da Costa Melo	Travessa Amália da Costa Melo, nº 85	Sampaio Correa
<b>4</b>	E.M. Anízia Rosa de O. Coutinho	Rua do Gibão, s/nº	Retiro
<b>5</b>	E.M. Beatriz Amaral	Estrada Latino Melo, s/nº	Palmital
<b>6</b>	E.M. Belino Catharino de Souza	Estrada da Mombaça, s/nº	Mombaça
<b>7</b>	E.M. Bonsucesso	Rodovia Amaral Peixoto, km 74	Bonsucesso
<b>8</b>	E.M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira	Rua 17 com 98 – Lote 27	Jaconé
<b>9</b>	E.M. Carmem Regina Ferreira Oliveira	Rua São Gonçalo, nº 2.725	Boqueirão
<b>10</b>	E.M. Clotilde de Oliveira Rodrigues	Rodovia Amaral Peixoto, nº 650 - km 53	Sampaio Correa
<b>11</b>	E.M. Edilênio Silva de Souza	Rodovia Amaral Peixoto, km 63 - Loteamento Alvorada	Alvorada
<b>12</b>	E.M. Edilson Vignoli Marins	Rua Antonio Ferreira, nº 110	Rio de Areia
<b>13</b>	E.M. Elcira de Oliveira Coutinho	Estrada da Agua Branca, nº 12	Água Branca
<b>14</b>	E.M. Ismênia de Barros Barroso	Rua 96, s/nº	Jaconé
<b>15</b>	E.M. Jardim Ipitangas	Rua dos Crisantemos, s/nº Portais de Praia Seca	Ipitangas
<b>16</b>	E.M. João Laureano Da Silva	Rodovia Amaral Peixoto, km 50 - Serra do Mato Grosso	Sampaio Correa
<b>17</b>	E.M. João Machado Da Cunha	Estrada Latino Melo, s/º	Palmital
<b>18</b>	E.M. José Bandeira	Rua São Gonçalo, s/nº	Boqueirão
<b>19</b>	E.M. Luciana Santana Coutinho	Rua Mauro Lenzi, nº 10	Porto da Roça
<b>20</b>	E.M. Lúcio Nunes	Rua Adilson de Oliveira, s/nº	Bela Vista
<b>21</b>	E.M. Madressilva	Rua José Olimpio, nº 627	Madressilva
<b>22</b>	E.M. Manoel Muniz da Silva	Rua Capitão Nunes nº 2.240	Barreira
<b>23</b>	E.M. Margarida Rosa de Amorim	Estrada de Jacarepiá, s/nº	Raia
<b>24</b>	E.M. Maria Luiza de A. Mendonça	Estrada do Rio Mole s/nº	Rio Mole



25	E.M. Orgé Ferreira dos Santos	Avenida Oceânica, nº 360	Itaúna
26	E.M. Pref <sup>o</sup> Walquides de Souza Lima	Avenida Nova Saquarema, s/nº	Vilatur
27	E.M. Prof. Francisco Vignoli Marins	Estrada Rio das Tábuas, s/nº	Bonsucesso
28	E.M. Prof <sup>a</sup> Maria de Lourdes M.P.Barreto	Rua Cel. João Catharino de Souza, nº 2981	Jardim
29	E.M. Prof <sup>a</sup> Osíris Palmier Da Veiga	Avenida Litorânea, s/nº	Barra Nova
30	E.M. Rubens de Lima Campos	Estrada de Bonsucesso, s/nº	Bonsucesso
31	E.M. Sebastião Manoel Dos Reis	Estrada do Rio Seco, s/nº	Rio Seco
32	E.M. Theófilo D'ávila	Rua Theófilo Davila, s/nº	Porto da Roça
33	E.M. Valtemir José Da Costa	Estrada de Bicuíba, s/nº	Bicuíba
34	E.M. Vilatur	Rua Praia de Maranduba, s/nº	Vilatur
35	C.M. Gustavo Da Silveira	Avenida Oito de Maio, nº 650	Gravatá
36	C.M.E. Menaldo Carlos De Magalhães	Estrada da Caixa D' Água, nº 385	Água Branca
37	C.M.E. Padre Manuel	Rua Domingos Aguiar Cardoso, s/nº	Porto da Roça
38	Nova Escola Basiléa	Rua Ernani Melo	Basiléa
39	CAIE - Centro Apoio Inclusão Escolar	Rua Ernestina Bravo, nº 155	Bacaxá
<b>CRECHES e CASAS CRECHES</b>			
40	Creche M. Bicuíba	Estrada de Bicuíba, s/nº	Bicuíba
41	Creche M. Clementina Melo	Rua Maria Ferreira, s/nº	Raia
42	Creche M. Domiciana	Trav. Menino de Deus, nº 4	Boqueirão
43	Creche M. Edilena Nunes da Costa	Rua Manoel Ribeiro Gonçalves, nº 04 - Lot. Repouso de Itaúna	Guarani
44	Creche M. Maria Catharino Gonzaga	Rodovia Amaral Peixoto, Km 54, s/nº	Sampaio Correa
45	Creche M. Melchiades Carlos do Nascimento	Rua Jorge Oliveira de Amorim, nº 80	Rio de Areia
46	Creche M. Nair Aguiar Da Silva	Rua Visconde de Baependi, nº 261	Areal
47	Creche M. Prof <sup>a</sup> . Maria Regina Martins Santos	Rua Ezaltina Porto, s/nº	Retiro
48	Creche M. Tia Juracy de Freitas Alves	Rua dos Quilombos nº 41	Itaúna
49	Creche M. Tia Merice Ribeiro De Oliveira	Rua Marina II, s/nº - Lot. Pq. Marina	Bacaxá
50	Creche M. Victória Azeredo da Silva	Rua 96, nº 2.550	Jaconé



<b>51</b>	Casa Creche Elda Amorim Vidal	Rua Alberto Vidal, n° 1001	Aterrado
<b>52</b>	Casa Creche Zilda Baptista Correa	Av. Nova Saquarema, n° 32, Lt. 22, Qd. 469	Vilatur
<b>53</b>	Casa Creche Nazareth Rodrigues Moreira	Rua Manoel Apolinário, n° 07 - Rio da Areia	Rio da Areia
<b>54</b>	Casa Creche Sebastiana de Oliveira Bravo	Rua Capitão Nunes n° 962	Barreira
<b>55</b>	Casa Creche Enedina Campos Macedo	Avenida Campos, lote 05, quadra 31	Jd. Ipitangas
<b>56</b>	Casa Creche Odete Guimarães Santana	Rua Pereira, n° 309	Bacaxá
<b>57</b>	Casa Creche Ione Roz	Estrada Velha de Jaconé, s/n°	Jaconé
<b>58</b>	Creche NOVA - Cidade da Saúde	Rua Fábio Lúcio dos Santos, n° 50	Barreira
<b>59</b>	Creche NOVA - Jaconé	Rua 113, s/n° - Jaconé	Jaconé