



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Termo de referência para contratação de empresa de serviço especializado para elaboração do Plano Diretor Municipal de Turismo de Santa Cruz da Conceição e demais produtos

1. JUSTIFICATIVAS

1.1. MOTIVAÇÃO

O presente termo de referência motiva-se pela necessidade da contratação de empresa especializada de mão de obra qualificada para a elaboração do plano diretor municipal de turismo de Santa Cruz da Conceição, assim como dos demais produtos integrantes da Lei Complementar 1.261/2015 que estabelece condições e requisitos para a classificação de Estâncias e de Municípios de Interesse Turístico no Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

Considerando que o município de Santa Cruz da Conceição possui característica nata para o desenvolvimento da atividade econômica do turismo, em especial nos segmentos organizados pelo Ministério do Turismo: Turismo de Sol e Praia, Turismo Náutico, Turismo de Pesca e Turismo de Esportes e que a elaboração do plano diretor de turismo do município e demais produtos são condições legais para que o mesmo obtenha a titulação de Município de Interesse Turístico, além do fato destes produtos, de acordo com a legislação citada, necessariamente devem ser elaborados e assinados por profissional formado em Curso Superior de Turismo.

Portanto, se faz necessária a contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Diretor de Turismo do Município de Santa Cruz da Conceição e demais produtos.

1.2. NATUREZA DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados têm natureza temporária (06 meses), nos termos do contrato estabelecido em edital de licitação e da legislação vigente.

2. OBJETIVO

O presente termo de referência tem por objetivo especificar os serviços do objeto do futuro contrato, obrigações das partes contratantes, além de subsidiar as empresas interessadas com informações que as auxiliem na composição de custos e formulação de propostas.

3. OBJETO

O objeto refere-se à contratação de empresa especializada de mão de obra qualificada para a elaboração do Plano Diretor de Turismo do Município de Santa Cruz da Conceição e demais produtos de acordo com o Inciso II do Artigo 5º da Lei Complementar 1.261/2015.

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- a) Estudo da demanda turística existente;
- b) Inventário dos atrativos turísticos do município, com suas respectivas localizações e vias de acesso, em especial aos segmentos de Turismo de Sol e Praia, Turismo Náutico, Turismo de Pesca e Turismo de Esportes;
- c) Inventário dos equipamentos e serviços turísticos, do serviço de atendimento médico emergencial e da infraestrutura básica (serviço médico emergencial, meios de hospedagem no local ou na região, serviços de alimentação e serviço de informação turística, infraestrutura básica de água potável e coleta de resíduos sólidos);
- d) Plano Diretor Municipal de Turismo, contendo os diagnósticos, prognósticos, diretrizes, programas e projetos de turismo para o município.
- e) Os modelos de orçamento e cronograma físico das propostas a serem seguidas pelas empresas concorrentes são partes integrantes deste Termo de Referência e encontram-se nos Anexos 1 e 2 e deverão ser elaborados em papel timbrado com os dados da empresa (Nome Fantasia, Nome do responsável pela empresa e pelos produtos, endereço completo, email, contato telefônico, CNPJ, Inscrição Estadual, se tiver), conter a data da proposta, carimbo e assinatura do responsável. Estes deverão ser entregues da seguinte forma para a Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição: uma via impressa na Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, endereço Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 Centro Santa Cruz da Conceição-SP CEP 13.625-000 aos cuidados do Sr. Antônio Benedito Diretor Municipal de Turismo e uma via digital no formato pdf pelo email ronaldo.araujo@santacruzdaconceicao.sp.gov.br.

4.1 OBSERVAÇÕES

- 4.1.1 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 4.1.2 A mão de obra a ser contratada deverá possuir ensino superior completo em turismo apresentando cópia autenticada do diploma de formação superior em turismo;
- 4.1.3 Os serviços serão contratados com base na planilha de formação de preço apresentada na licitação, observadas a formação do menor preço final do objeto da contratação.
- 4.1.4 A prestação de serviços de que trata este termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Poder Público Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.1.5 O Poder Público Municipal não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Na execução do objeto do presente termo de referência, obriga-se a CONTRATANTE a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

- 5.1 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do Edital objeto deste Contrato;
- 5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- 5.3. NÃO exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 5.4. NÃO direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 5.5. NÃO promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 5.6. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços inclusive a CONTRATANTE.
- 5.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 5.8. Receber os serviços, atestar a qualidade dos mesmos e providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados em contrato;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente termo de referência, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe são confiados. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.2. Cumprir fielmente o ajuste de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob inteira e exclusiva responsabilidade;
- 6.4. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- 6.5. Os empregados que irão prestar os serviços deverão ser selecionados e rigorosamente preparados, devendo a CONTRATADA encaminhar elementos portadores de atestados de boa

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.6. Submeter ao Poder Público Municipal, no prazo máximo de 30 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a listagem nominal e qualificação completa dos empregados em atividade no objeto deste termo de referência;

6.7. Realizar a imediata substituição de qualquer empregado que não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas no termo de referência, ou em razão de indisciplina no local de serviço, faltas, férias, descanso semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.7.1. A substituição por motivo de indisciplina deverá ser providenciada em até 24 horas após a contratada ser notificada da ocorrência.

6.8. Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da CONTRATADA, por parte do Poder Público Municipal;

6.9. Dos empregados faltosos e não substituídos serão descontados do pagamento os dias de falta na proporção do pagamento homem/mês de cada categoria;

6.10. Atender, com a diligência possível, as determinações da Unidade Fiscalizadora, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

6.11. Assumir a responsabilidade exclusiva de reembolsar aos cofres da CONTRATANTE qualquer prejuízo causado por seus funcionários durante a execução dos serviços, bem como o pagamento das multas previstas no Edital Licitatório, que porventura a CONTRATADA vier a incorrer;

6.12. Manter seus empregados sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, trajando uniformes e portando crachás, adequados para o desempenho dos serviços, de acordo com as normas de segurança da CIPA, devendo substituir imediatamente aquele que não estiver de acordo com estas exigências, mediante comunicação e concordância da Unidade Fiscalizadora;

6.13. Fornecer e distribuir aos seus empregados vales-refeição ou providenciar o fornecimento de refeição, tipo "quentinha", conforme expresso na legislação trabalhista e nas convenções coletivas da categoria;

6.14. Fornecer aos seus empregados vales-transportes;

6.15. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Poder Público Municipal;

6.16. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todos os locais dos serviços;

6.17. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

acompanhamento dos serviços do Poder Público Municipal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Poder Público Municipal;

6.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Poder Público Municipal;

6.21. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Poder Público Municipal;

6.22. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

6.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

6.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.25. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Poder Público Municipal;

6.26. Atender e manter durante a execução os níveis mínimos de qualificação técnico/operacional;

6.27. Manter, durante todo o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

6.28. Anexar, ao faturamento, cópia das folhas de pagamento nominal dos funcionários correspondente ao mês de referência, que espelharão o valor faturado, comprovando o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, bem como apresentar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

6.29. Facilitar a fiscalização procedida pelo órgão, no cumprimento de normas, cientificando a CONTRATANTE do resultado das inspeções.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Poder Público Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo ocupante do emprego público de Diretor de Turismo ocupado atualmente pelo Sr. Antônio Benedito ou por prepostos designados, nos termos do artigo nº 67 da Lei 8.666/93, podendo/devendo para isso:

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

- 7.1. Fiscalizar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste projeto básico e memorial descritivo;
- 7.2. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.3. Emitir pareceres em todos os atos do Poder Público Municipal relativos à execução do contrato, em especial atestar faturas, aplicação das sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 7.4. Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza verificadas durante a execução do contrato, inclusive a frequência dos empregados, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a CONTRATADA;
- 7.5. Encaminhar ao Prefeito Municipal proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital Licitatório, garantida a ampla defesa à Contratada;
- 7.6. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela CONTRATADA de qualquer dispositivo contratual;
- 7.7. Reportar-se somente aos responsáveis designados pela CONTRATADA, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;
- 7.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.9. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 7.10. Solicitar à contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 7.11. A fiscalização exercida pelo Poder Público Municipal não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;
- 7.12. A qualidade na execução dos serviços prestados pela empresa contratada será medida por meio de Acordo de Nível de Serviços, anexo a este Termo (**ANEXO 3**).

Santa Cruz da Conceição, 19 de novembro de 2015.

Antônio Benedito

Diretor Municipal de Turismo

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

ANEXO 1 – MODELO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Em papel timbrado da empresa

Produto	Quantidade	Valor Unitário (R\$)
Estudo da demanda turística existente	01	
Inventário dos atrativos turísticos do município, com suas respectivas localizações e vias de acesso, em especial aos segmentos de Turismo de Sol e Praia, Turismo Náutico, Turismo de Pesca e Turismo de Esportes	01	
Inventário dos equipamentos e serviços turísticos, do serviço de atendimento médico emergencial e da infraestrutura básica (serviço médico emergencial, meios de hospedagem no local ou na região, serviços de alimentação e serviço de informação turística, infraestrutura básica de água potável e coleta de resíduos sólidos)	01	
Plano Diretor Municipal de Turismo, contendo os diagnósticos, prognósticos, diretrizes, programas e projetos de turismo para o município	01	
Valor total (R\$)		

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

ANEXO 2 – MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO DAS ATIVIDADES

Em papel timbrado da empresa

Produto	Meses					
	1	2	3	4	5	6
Estudo da demanda turística existente						
Inventário dos atrativos turísticos do município, com suas respectivas localizações e vias de acesso, em especial aos segmentos de Turismo de Sol e Praia, Turismo Náutico, Turismo de Pesca e Turismo de Esportes						
Inventário dos equipamentos e serviços turísticos, do serviço de atendimento médico emergencial e da infraestrutura básica (serviço médico emergencial, meios de hospedagem no local ou na região, serviços de alimentação e serviço de informação turística, infraestrutura básica de água potável e coleta de resíduos sólidos)						
Plano Diretor Municipal de Turismo, contendo os diagnósticos, prognósticos, diretrizes, programas e projetos de turismo para o município						

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

ANEXO 3 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.3 As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços - ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
- 1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

2 DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1 O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- 2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;
- 2.3 A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
- 2.4 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;
- 2.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato;
- 2.5.1 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;
- 2.6 Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço;
- 2.7 A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.
- 2.8 O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

2.9 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3 DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1 O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2 As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	Valor da infração
Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; b) conduta inadequada; c) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto
Ocorrências tipo 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada;	02 pontos
Ocorrências tipo 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio do Poder Público Municipal ou particular, tais como: a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada.	03 pontos

4 DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1 A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Ajuste no pagamento
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

email: gabinete@santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000