

EDITAL DE PREGÃO Nº 003/2016

Processo: 12062/2015;

Interessado: Secretaria Municipal de Administração;

Referência: Pregão Presencial nº 003/ 2016;

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração, implantação, execução e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e exames clínicos e complementares para a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço global;

Encerramento (entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 28/01//2016 a partir das 14h00 até a finalização da fase de credenciamento;

Sessão Pública do Pregão Presencial: 28/01/2016 às 14h00;

Local da Sessão: Centro Político-Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP;

Dotação: 04.01.33.90.39 (Secretaria Municipal de Administração / Administração / Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica);

Valor Estimado Total: R\$ 380.724,10 (trezentos e oitenta mil, setecentos e vinte e quatro reais e dez centavos);

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e Lei Complementar nº 123/2006.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu (sua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 001/14 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 24/11/2014, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O edital poderá ser consultado e retirado, a partir de **18/01/2016**, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 10:00 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (0XX19) 3817-9281 e 3817-9247 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Relação de Departamentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP;
- Anexo III – Credenciamento;
- Anexo IV – Declaração;
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI – Modelo de Proposta.
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

1.2. Os anexos III (Termo de Credenciamento) e IV e V (Declarações) bem como cópia autenticada do contrato social deverão ser apresentados fora dos envelopes juntamente com um documento de Identidade do representante legal da empresa participante/licitante.

1.3. A apresentação da cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação.

1.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para elaboração, implantação, execução e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e exames clínicos e complementares para a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo;

3.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

3.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório;

4.2. O credenciamento far-se-á por **procuração** através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo III;

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes;

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”;

4.4.1. A Declaração constante do Anexo V deverá ser preenchida e assinada para que a empresa goze dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.5. O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos**;

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa;

4.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação) deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “1” - PROPOSTA ou ENVELOPE “2” - HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO N.º _____/15
RAZÃO SOCIAL:

5.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

6.1. O Envelope “1” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7;

6.2. O Envelope “2” - **HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO**- deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE “1” – PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

7.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

7.1.2. Número do pregão e do processo;

7.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

7.1.4. Menor preço global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas duas casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

7.1.5. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

7.1.6. Vigência contratual: O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

7.1.7. Condições de pagamento: mensal, juntamente com os exames de Laboratório discriminandos por tipo e quantidade de exames realizados no mês e em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota Fiscal;

7.1.8. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.9. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório;

7.2. Serão desclassificadas as propostas:

7.2.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.2.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.2.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

8. ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.8;

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.24:

8.2.1. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão;

8.2.2. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.3. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.4. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 8.6.3. e 8.6.8. do edital;

8.2.5. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo(a) pregoeiro(a) ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via Internet.

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.1 e 8.6.2;

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise;

8.4. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, **permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no item 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.6.8, 8.6.9, 8.7.1 e 8.9.**

8.5. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

8.5.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;

8.5.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;

8.5.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

8.5.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.5.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante;

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.6.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor.

8.6.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.6.3.2. A certidão constante do item 8.6.3. será aceita separadamente, caso ainda estejam com o prazo de validade em vigor.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão ou, se for o caso, comprovação, expedida pela Fazenda Estadual de que a empresa é isenta;

8.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor.

8.6.6. Apresentar Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente;

8.6.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.6.7.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.6.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

8.6.8.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida pelo site www.tst.jus.br.

8.6.9. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.7. Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

8.7.1. No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos produtos pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame.

8.7.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, não poderão conter rasuras ou adulterações, deverão conter data da expedição, assinatura, cargo e nome do emitente, assim como estar em papel timbrado ou que contenha todos os dados da empresa contratante (CNPJ, Razão Social, Endereço e Telefone para contato), o(s) mesmo(s) deverão discriminar o teor da contratação e conter elementos quantitativos correspondentes.

8.8. Documentos a serem entregues pelo vencedor em até 05 (cinco) dias do encerramento da sessão

8.8.1. Certidão de Registro Profissional do Médico do Trabalho no Conselho Regional de Medicina – CRM.

8.8.2. Certidão de registro Profissional do Técnico de Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

8.8.3. O(s) profissional(ais) devera(ao) fazer parte do quadro permanente da licitante, condição a ser obrigatoriamente comprovada através de registro na carteira profissional e pela juntada da ficha de registro do empregado ou contrato de prestação de serviços nos termos do código civil, ou ainda contrato social em se tratando de sócio.

8.8.4. Comprovação de especialidade pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), no tocante às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.9. Qualificação Econômico-Financeira

8.9.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.9.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

8.9.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.9.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4;

9.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores globais desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital;

9.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 9.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço;

9.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor;

9.8. Será acordado em sessão entre os licitantes e o(a) Pregoeiro(a) o valor mínimo de redução de um lance para outro;

9.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

9.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.11. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço global e o valor estimado dos produtos;

9.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06.

9.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeiro(a)(o) verificar a aceitabilidade do preço ofertado;

9.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

9.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão;

9.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor;

9.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim

sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

9.17. Nas situações previstas nos itens 9.11, 9.12, 9.13 e 9.16, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

9.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregão;

9.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10;

9.19.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser **protocoladas** na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas a Pregoeiro(a) e grupo de apoio.

9.20. O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo;

9.21. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.22. A falta de manifestação **motivada** do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso;

9.23. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

9.24. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação de regência;

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito;

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia

útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto lícitado;

10.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*.

11. DA GARANTIA

11.1. O vencedor desta licitação se obriga recolher a título de garantia, valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor global proposto, podendo ser através de: caução junto a Tesouraria Municipal, em moeda corrente (em espécie ou cheque visado) ou títulos da dívida pública pelo seu valor nominal ou fiança bancária ou seguro garantia, no ato da assinatura do termo de contrato;

11.2. Em se tratando de recolhimento em moeda corrente, o valor será contabilizado em conta vinculada especial e aplicada no mercado financeiro, sendo os rendimentos integrais da aplicação repassados ao contratante;

11.3. Quando por fiança bancária, o prazo de sua validade deverá ser coerente com o prazo de cumprimento do ajuste contratual, ou seja, o prazo de execução acrescido de 02 (dois) meses;

11.4. O valor recolhido a título de caução será restituído após o término da vigência contratual.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

12.1.1. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

12.2. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

12.4. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1. Condições de pagamento: mensal, juntamente com os exames de Laboratório discriminando por tipo e quantidade de exames realizados no mês e em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota Fiscal;

13.1.1. Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor;

13.2. O preço contratado não sofrerá reajuste;

13.3. Quanto ao faturamento das Notas Fiscais faz-se necessário que as mesmas contenham exatamente os itens das Autorizações de Fornecimento em quantidades e valores e que conste na mesma o número da Autorização de Fornecimento;

13.4. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail rh@amparo.sp.gov.br.

14. PENALIDADES

14.1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada;

14.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada;

14.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

14.3.1. Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

14.3.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

14.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

14.4.1. Advertência;

14.4.2. Multa correspondente até 10% do valor do contrato;

14.4.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

14.5. As sanções previstas nos itens 14.4.1 e 14.4.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 1344.2;

14.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro;

14.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93;

14.8. Fica consignada uma multa de 1% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que a Contratante poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

15. LOCAL E PRAZO

15.1. Vigência contratual: O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através do Protocolo Geral;

16.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis;

16.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

16.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos;

16.3. É facultada a pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

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

16.5. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório;

16.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

16.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo;

16.9. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

Amparo, 15 de dezembro de 2015.

ARLINDO JORGE JUNIOR
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - Prefeitura Municipal de Amparo, SP.

1. OBJETO

O presente termo tem como objeto a Contratação de Pessoa Jurídica, conforme Norma Regulamentadora NR-4, a qual define o dimensionamento profissional do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho e em Medicina do Trabalho – **SESMT** (Aprovada pela Portaria nº 33, de 27/10/1983).

1.1. Atualmente a contratante possui aproximadamente 1.862 (hum mil, oitocentos e sessenta e dois) funcionários celetistas (CLT).

Para atender o PCMSO do Município a CONTRATADA deverá dispor de:

- a) 1 (hum) Médico do Trabalho devidamente inscrito no CRM;
 - b) 1 (hum) Técnico de Enfermagem inscrito no COREN, para a Prestação de Serviços, Elaboração, Assistência Técnica ao desenvolvimento e auxiliar o médico nos procedimentos e atendimento aos servidores e outras correlatas à sua função.
 - c) 1 (hum) Escriturário para controle administrativo de recepção e atendimento por telefone, agendamentos de consultas, arquivamento e controle de documentos (prontuários) e emissão de Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO para Prefeitura Municipal de Amparo, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, e anexos.
- 1.2.** O PCMSO deverá ser elaborado separadamente por Secretaria Municipal e em cada um dos Departamentos / Locais / Equipes / Unidades da Prefeitura Municipal de Amparo. (Os locais da Prefeitura Municipal de Amparo envolvidos no Programa serão os constantes no anexo II).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A Norma Regulamentadora – NR.7 estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores com empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores. Esta NR estabelece os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados na execução do PCMSO, podendo os mesmos ser ampliados mediante negociação coletiva de trabalho.
- 2.2.** O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico - epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.
- 2.3.** O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 3.1.1.** Elaborar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura deste, o programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO – da Prefeitura Municipal de Amparo, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários e a legislação vigente;
- 3.1.2.** Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;
- 3.1.3.** Manter informada a CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios que deverão ser emitidos no prazo de 10 (dez) dias da solicitação que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas;
- 3.1.4.** Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários da CONTRATANTE conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo o período de 20 anos após a demissão do funcionário da CONTRATANTE ou enquanto durar a prestação destes serviços; neste último caso os registros arquivados deverão ser entregues a CONTRATANTE.
- 3.1.5.** Propiciar local e instalações adequadas para a realização dos exames médicos de Saúde Ocupacional aos funcionários da CONTRATANTE enquanto durar a prestação destes serviços;
- 3.1.6.** Enviar descrição detalhada do local/ horário onde serão realizados os exames médicos.
- 3.1.7.** Repassar ao Núcleo de Segurança e Saúde do Servidor Público, ou Coordenador do Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE, todos os arquivos referentes a seus funcionários em caso de rescisão contratual.
- 3.1.8.** A CONTRATADA é responsável pela realização e administração de todos os Exames Laboratoriais e Especiais exigidos pelo PCMSO, assim como, também os seguintes procedimentos:
- ✓ Realização dos exames clínicos ocupacionais (admissional, periódico, de retorno ao trabalho após afastamentos, mudança de função e demissional) com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) em todos os casos de acordo com a legislação vigente.
 - ✓ Homologação de atestados;
 - ✓ Consulta e acompanhamento da CAT;
 - ✓ Realizar encaminhamento ao INSS por motivo de doença e/ou processo de reabilitação por meio de comunicação escrita para o RH;
 - ✓ Re agendamento de consultas clínicas, retornos ou periódicos dos servidores que não compareceram na 1ª data agendada;
- 3.1.9.** Fornecer à CONTRATANTE, baseando-se nos exames realizados, relatório indicando providências necessárias para corrigir problemas ou distorções identificados no ambiente de trabalho.

- 3.1.10.** Orientar o responsável da CONTRATANTE pelo uso do material de primeiros socorros, sob como utilizá-lo e mantê-lo.
- 3.1.11.** Controlar e convocar os profissionais com atestados ocupacionais prestes a vencer;
- 3.1.12.** Realizar exames complementares de diagnóstico aos exames clínicos;
- 3.1.13.** Emissão de relatório de 4 meses em medicina do trabalho;
- 3.1.14.** Prestar consultoria individualizada, por meio de profissionais especializados (médico do trabalho coordenador do PCMSO), acerca das exigências legais e providências a serem tomadas;
- 3.1.15.** Homologar atestados médicos;
- 3.1.16.** A CONTRATADA e o Médico do Trabalho serão responsáveis pelo acompanhamento e atuação como Assistente Técnico de Perícias Judiciais Trabalhistas na área da medicina do trabalho. Em caso de rescisão de contrato com o Médico, este deverá dar continuidade até seu encerramento aos processos “em andamento” o qual foi indicado como assistente técnico pelo Município de Amparo, SP.
- 3.1.17.** Emitir laudos e pareceres acerca de doenças dos colaboradores;
- 3.1.18.** Realizar palestras periódicas (a cada 06 meses) de caráter informativo acerca dos temas de medicina ocupacional e legislação correlata, realizadas nas dependências da CONTRATANTE;
- 3.1.19.** Prestar consultoria para elaboração de SIPAT's (Semana Interna de Prevenção a Acidentes do Trabalho) e outros eventos de caráter de promoção de saúde;
- 3.1.20.** Os exames clínicos ocupacionais deverão ser realizados por (01) um único médico do trabalho designado especificamente para atender as necessidades da Prefeitura do Município de Amparo. Este profissional deverá acompanhar todo o programa de saúde ocupacional, realizando o acompanhamento individual dos colaboradores da empresa. Caso haja substituição deste médico a Prefeitura Municipal de Amparo deverá ser informada imediatamente.
- 3.1.21.** Deverão ser emitidos, a cada 04 (quatro) meses, um relatório clínico individual dos colaboradores do Município.
- 3.1.22.** Os atendimentos aos colaboradores da Prefeitura Municipal de Amparo serão realizados pelo menos 05 (cinco) vezes por semana em 4 horas consecutivas, (20 horas semanais) dentro do horário das 8:00 às 17:00 hora.
- 3.1.23.** A CONTRATADA deverá comunicar a contratante, quando diagnosticar um funcionário com doença ocupacional e os vitimados por acidente de trabalho para a abertura da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- 3.1.24.** A CONTRATADA deverá elaborar a Avaliação Preliminar de Riscos (Tabela especificando os riscos para cada função, o tipo de exame (admissional, periódico, retorno ao trabalho, demissional, adequação de atividade) e o período de realização do exame anual, de admissão e demissão) e a especificação dos exames a serem realizados (RX, VDRL, etc).

3.1.25. Na elaboração do novo PCMSO, se for constatado tanto na exclusão ou inclusão de um exame diferente dos que estão citados acima, este deverá ser discutido juntamente com o Núcleo de Segurança e Saúde do Servidor Público.

3.1.26. Relatório detalhado e Gerencial acompanhado das Notas Fiscais mensais da CONTRATADA juntamente com as de Exames de Laboratório.

3.1.27. Exames a serem efetuados:

I. Exame Clínico: Todos os funcionários = 1.862

II. Exames Complementares:

Nome dos Exames Complementares	A) Quantidade de Exames /Ano	B) Preço Unitário	C) Custo total por exame
ACIDO HIPURICO	3		
ACIDO METIL HIPURICO	3		
ACUIDADE VISUAL	91		
AUDIOMETRIA	73		
COPROCULTURA	366		
ECG	54		
EEG	13		
ESPIROMETRIA	22		
GAMA GT	12		
GLICEMIA	52		
H I V	224		
HEMOGRAMA COMPLETO	580		
HEPATITE A	242		
HEPATITE B	242		
PPF	275		
RX - TORAX	22		
VDRL	517		
MERCÚRIO URINÁRIO	34		
TGO	12		
TGP	12		
		TOTAL (R\$)	(D) = R\$

OBS: A estimativa de exames (coluna "A") pode variar em +/- 5% devido à rotatividade de servidores.

III. Custo de consultas "no ano" e ou serviços prestados conforme item 3. deste termo de referência".

Consultas	Quantidade de servidores	Preço unitário	(E) Custo total
-----------	--------------------------	----------------	-------------------

Admissional, Demissional, Atestados, Afastamentos, Relatórios e outros...	1.862		(E) R\$ _____
---	-------	--	-----------------

IV. O MENOR VALOR somado entre (D)+(E) será considerado como melhor alternativa.

4. RECURSOS A UTILIZAR

- 4.1. O objetivo do PPRA é levantar os riscos existentes e propor mecanismos de controle e os riscos NÃO ELIMINADOS é objeto de controle pelo PCMSO. Portanto, será utilizado o PPRA como recurso técnico, devendo ambos estar permanentemente ativos.
- 4.2. Equipe técnica municipal, juntamente com o RH, também auxiliará com os documentos das atividades de cada função já existentes e prontuários de acompanhamento clínico de cada funcionário.
- 4.3. Instalação, estrutura, aparelhos ou instrumentos de laboratório, são de responsabilidade da CONTRATADA.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. Fazer reunião de abertura dos trabalhos na Sede da Prefeitura Municipal de Amparo, antes do início dos trabalhos. A fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Humanos, sendo de responsabilidade tanto da Prefeitura Municipal de Amparo quanto da CONTRATADA em fazer cumprir.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. O Núcleo de Segurança e Saúde do Servidor Municipal de Amparo deverá informar a todas as Secretarias e locais de trabalho, antes do início dos trabalhos de elaboração do PCMSO, repassando todas as informações ao responsável pela contratada acerca da metodologia de trabalho.
- 6.2. Analisar os planos de ações e definir os cronogramas de execução.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA, se responsabilizará pela realização dos exames médicos previsto na NR 7, Portaria 24, de 29/12/94, do Ministério do Trabalho e pela fiscalização do ambiente, das condições do trabalho e dos riscos a que está ou será exposto cada colaborador a ser examinado;
- 7.2. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Amparo quanto aos procedimentos a serem adotados e características, em todas as suas etapas.
- 7.3. Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação.

- 7.4.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos da execução irregular do contrato, corrente a expensas da CONTRATADA, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 7.5.** Dar continuidade à organização e prontuários já existentes de cada servidor municipal.
- 7.6.** Compete ao Coordenador do PCMSO ou Médico do Trabalho responsável da CONTRATADA:
- ✓ Conhecer todos os riscos ambientais existentes na Empresa, podendo participar do seu levantamento.
 - ✓ Executar as normas de segurança definidas pelo PCMSO.
 - ✓ Efetuar agendamento e exames médicos (consultas) dos pré-admissionais, periódicos, adequação de atividades, de retorno ao trabalho, demissionais e homologação de atestados.
 - ✓ Será responsável pelo contato com os funcionários da Prefeitura Municipal de Amparo que não compareceram nas consultas ou exames pré- agendados e agendar uma nova data.
 - ✓ Será responsável por todos os exames laboratoriais exigidos pelo PCMSO vigente e solicitar os exames complementares e acompanhar os seus resultados.
 - ✓ Discutir com o Coordenador do PCMSO, os resultados dos exames complementares, visando o atendimento de medidas de controle da saúde dos trabalhadores.

8. DOS PRAZOS

- 8.1.** A Prefeitura Municipal de Amparo terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do início das atividades do PCMSO contratado, para análise e aprovação dos resultados obtidos referente às responsabilidades e obrigações do PCMSO. Podendo ser prorrogado por mais 30 dias caso a Prefeitura solicite alteração de procedimentos ou controles ainda não definidos.
- 8.2.** Caso seja necessária prorrogação de prazo, a contratada deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Amparo com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual.
- 8.3.** Validade do Contrato: o prazo de vigência do contrato será por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse do contratante.

9. SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1.** A Prefeitura Municipal de Amparo permitirá à Contratada, a subcontratação de Pessoa Física ou Jurídica para a realização de exames complementares de diagnóstico aos exames clínicos, com apresentação mensal das notas fiscais dos exames realizados, sendo vedada a subcontratação de consultórios particulares para estabelecer sua sede.

9.2. A CONTRATADA terá um prazo de 30 dias após assinatura do contrato para estabelecer uma sede para suas instalações de funcionamento do consultório, equipamentos e assessorios clínicos dentro do Município Urbano de Amparo, SP.

Obs: - Todos os profissionais deste consultório (sede) que atendem os servidores municipais devem ser registrados ou contratados pela empresa CONTRATADA “conforme especialidades citada no item 1.1. deste termo de referencia”.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXIGENCIAS ESPECÍFICAS

A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos para confirmação de qualificação técnica:

- a)** Comprovação de especialidade pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), no tocante às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho;
- b)** A contratada deverá apresentar pelo menos 01 (um) Atestado fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, de que a empresa possui capacidade para atender o objeto ora licitado.

11. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 11.1.** A empresa vencedora do certame deverá possuir assessoria técnica pelo prazo de 60 (sessenta) dias após instauração e início das atividades referentes ao PCMSO para possibilitar esclarecimentos de todas as dúvidas que eventualmente surjam através da Coordenadoria de Recursos Humanos na Secretaria Municipal de Administração.
- 11.2.** No caso de irregularidades percebidas e formuladas através de ofício por servidores e Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, estes deverão ser analisados e elaborados um parecer conclusivo no prazo de até 10 (dez) dias.
- 11.3.** Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade do produto com as especificações técnicas de exigidas no edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a Coordenadoria de Recursos Humanos juntamente com o Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

12. SERVIÇOS DE GARANTIA

- 12.1.** O PERÍODO DE GARANTIA de 90 dias.
- 12.2.** O início do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-à na data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 12.3.** Os 60 (sessenta) dias iniciais do PERÍODO DE GARANTIA serão considerados como PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL;
- 12.4.** Prazo para atender aos chamados técnicos efetuados pela CONTRATANTE no PERÍODO DE GARANTIA, será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da hora de sua solicitação.
- 12.5.** Os chamados técnicos deverão sempre ser realizados pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração diretamente a CONTRATADA que,

deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidas;

- 12.6.** Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA.

13. PRESTAÇÃO DE GARANTIA

A licitante vencedora deverá como condição para assinatura do CONTRATO, apresentar garantia no valor de 2% (dois por cento) do preço global a ser contratada, através de uma das modalidades previstas no §1º, do artigo 56 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento do serviço contratado será mensal, até 20 dias após recebimento da Nota Fiscal da Contratada, juntamente com os exames de Laboratório ***descriminados por tipo e quantidade de exames realizados no mês***, devidamente aprovado pelo Secretário Municipal de Administração. Se houver irregularidades na apresentação da Nota Fiscal, o pagamento será realizado até 20 dias após a reapresentação e recebimento desta.

Obs: A forma ou procedimento demonstrativo dos exames de laboratório serão definidos pela CONTRATANTE com a EMPRESA vencedora do certame.

- 14.2.** Somente para o caso referente ao item 9.2. (instauração da sede da Contratada) o pagamento será efetuado conforme item 14.1. a partir do término da instalação e seu respectivo funcionamento.



ANEXO II

RELAÇÃO DE DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP

LOCAL	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME		
1	SECRETARIA, COORDENAÇÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
2	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
3	NÚCLEO DE CONÊNIOS DA EDUCAÇÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
4	CIME BRANCA DE NEVE - EMEI	AV. PARANÁ, 60 - JD. BRASIL
5	CIME BRANCA DE NEVE - CRECHE	AV. SÃO PAULO, S/Nº - JD. BRASIL
6	CIME CEBOLINHA	R. DEP. NARCISO PIERONI, 625 - JD. SANTANA
7	CIME CINDERELA	R. JOSÉ BUENO DE GODOY, 31 - JD. MODELO
8	CIME CHAPEUZINHO VERMELHO	R. FRANÇA, 170 - JD. CAMANDUCAIA
9	CIME GARIBALDO - EMEI	R. TIÊ, 184 - JD. DAS AVES
10	CIME GARIBALDO - CRECHE	R. UIRAPURU, S/C - JD DAS AVES
11	CIME NICOLAU CONSOLI	R. LUIZ ANTONIO MOREIRA PERSICANO, 175 - B. MODELO
12	CIME PETER PAN	PÇA. AMÉRICO FERREIRA DE CAMARGO, 35 - B. SÃO SEBASTIÃO
13	CIME PICA-PAU - EMEI	R. HENRIQUE FREDERICO, 298 - DIST. DE ARCADAS
14	CIME PICA-PAU - CRECHE	R. JOSÉ JACOBSEN, 397 - DIST. DE ARCADAS
15	CIME PINÓQUIO	PÇA NELSON JOSÉ URBANO, 43 DIST. DE TRÊS PONTES
16	CIME PLÍNIO MORATO DE OLIVEIRA	ROD. SP 352 KM 148,5 - B. BRUMADO / ESTRADA AMPARO-ITAPIRA
17	CIME POLICHINELO - EMEI	R. PRINCESA ISABEL, 181 - JD. SANTO ANTONIO
18	CIME POLICHINELO - CRECHE	R. DÁRIO PIRES, S/N - JD. SANTO ANTONIO
19	CIME PROFª BEATRIZ SILVEIRA MONTEIRO	R. ANTONIO OLÍVIO NARDINI, 160 - JD. SILVESTRE I
20	SALA DE LEITURA JANDIRA GRILLO	R. ANTONIO OLÍVIO NARDINI, 130 - JD. SILVESTRE I
21	CIME PROFª FLORIPES BUENO DA SILVA	ROD. JOAO BEIRA, SP 95 KM 45,2 - B. DO MARTÍRIO
22	CIME PROFª JACYRA RIBEIRO GUILARDI	ROD. MUNICIPAL, 379 - B. BOA VEREDA
23	CIME BAMBI	R. ARGENTINA, 72 - JD. AMÉRICA
24	EMEI PROFª SILVIO VICHÍ	R. ALCIDES POSTALI, 420 JD. SÃO DIMAS
25	EMEI ROSAS	ROD. ENGº CONSTÂNCIO CINTRA, SP 360 KM 121 - B. DOS ROSAS
26	EMEI SÓSSIGO DA MAMÃE	R. PRUDENTE DE MORAES, 247 - JD. PÚBLICO
27	EMEI TIO PATINHAS	R. RIO SENA, 300 - JD. FIGUEIRA
28	EMEF BAIRRO DA AREIA BRANCA	ROD. ENGº CONSTÂNCIO CINTRA, SP 360 KM 118 - B. AREIA BRANCA
29	EMEF GASPARZINHO	R. JOSÉ DE ARAÚJO CINTRA, 20 - CENTRO (PÇA PADUA SALLES)
30	EMEF PROFª CLARINDA DE ALMEIDA MELLO	R. OLGA PINARELO ALMEIDA, 40 B. MODELO
31	EMEF PROFª GISELE Apª COSTA CORRÊA	R. ARLINDO FAVA, S/N - JD. SILVESTRE II
32	CENTRO MUN EDUC SUPLET. JOVENS/ ADULTOS	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 770 - CENTRO
33	DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 725 - CENTRO
34	CENTRO MUN FORMAÇÃO PROFS. EDUC. (HTPC)	AV. FRANCISCO PRESTES MAIA, 1.119 - CENTRO
35	APAE	R. POLÔNIA, 298 - B. SILVESTRE
36	CENTRO EDUC. DOM ORIONE - EDUCANDÁRIO	ROD. JOÃO BEIRA, SP 95 KM 45 - BAIRRO DO MARTÍRIO
37	CRECHE SANTA RITA	R. GUADALARA, 78 CENTRO
38	CRECHE SÃO CRISTOVÃO	AV. EUROPA, 560 - JD. CAMANDUCAIA
39	E.E. DR. NELSON ALVES DE GODOY	R. RACHID KASSOUF, S/N - DIST. TRÊS PONTES
40	SESI CENTRO EDUCACIONAL	R. ALEMANHA, S/N - JD. CAMANDUCAIA
41	E.E. RANGEL PESTANA	PÇA DR. MEIRELLES REIS, 153 - JD. BELA VISTA
42	E.E. PROFª ARIOSTO RIBEIRO PERSICANO	ROD. SP KM 352 FAZENDA AGUA SANTA - BAIRRO PANTALEÃO
43	E.E. DIONYSIA GERBI BEIRA	R. ULDERICO BATONI, 84 - JD. SÃO DIMAS
44	E.E. CORIOLANO BURGOS	R. RIACHUELO, 160 - B. RIBEIRÃO
45	E.E. PROFª FERNANDO BARBOSA	R. RAMIRA MOREIRA SIQUEIRA, 348 - JD. MOREIRINHA
46	E.E. FRANCISCO SILVEIRA FRANCO	R. JOSÉ JACOBSEN, 390 - DIST. DE ARCADAS
47	E.E. PROª JOSÉ SCALVI DE OLIVEIRA	R. SEBASTIÃO DE ALMEIDA, 89 - JD. CAMANDUCAIA
48	E.E. LUIS LEITE	R. CAPITÃO ALCEU VIEIRA, 76 - CENTRO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

49	E.E. PROFª MARIA AP. SANTOS CASTRO	R. RIO DANÚBIO, S/N - JD. FIGUEIRA
50	E.E. NOEDIR MAZZINI	PÇA JOSÉ JORGE, 20 - JD. SÃO JOSÉ
51	E.E. PAULO TUROLA	ROD. ENG. CONSTÂNCIO CINTRA, SP 360 KM 121 - B. DOS ROSAS
52	ETEC JOÃO BELARMINO	R. SETE DE SETEMBRO, 299 - CENTRO
53	CIME PEDROSOS	ROD. ENG. CONSTÂNCIO CINTRA, SP 360 KM 111 - B. DOS PEDROSOS
54	MARP - MOVIMENTO AÇÃO RURAL PANTALEÃO	ROD. SP KM 352 FAZENDA AGUA SANTA - BAIRRO PANTALEÃO
55	EMEF RAUL DE OLIVEIRA FAGUNDES	R. MARIA CECILIA RIBIERI, 105 - JD. SANTANA
56	E.E. GISSELA AP. TUROLA PIOVEZAN	ROD. ENG. CONSTÂNCIO CINTRA SP 360 KM 121 - B. DOS ROSAS
57	CIME MARIA IVETE FORNER ZUCHI	R. JOÃO BARBI, S/N - B. VALE VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA		
58	SECRETARIA, COORDENAÇÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
59	ASSESSORIA JURÍDICA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
60	PAÇO MUNICIPAL - RECEPÇÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
61	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
62	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
63	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PAÇO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
64	ARQUIVO CENTRAL	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
65	CIRETRAN	R. ALFREDO LENZI, 109 - JD. SILMARA
66	1ª DELEGACIA	PÇA BANDEIRA, 55 - CENTRO
67	2ª DELEGACIA	R. POLÔNIA, 298 - B. SILVESTRE
68	DEPARTAMENTO DE LÓGISTICA /ALMOXARIFADO	AV. PREFEITO RAUL DE OLIVEIRA FAGUNDES, 1.155 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO - SMGP		
69	SECRETARIA, COORDENAÇÃO E ASSESSORIA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
70	COORDENAÇÃO DA DEFESA CIVIL	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
71	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
72	CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
73	PAT - POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
74	BANCO DO POVO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
75	COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
76	ARCADAS - SUB PREFEITURA DISTRITAL	R. JOSÉ JACOBSEN, 397 - DIST. DE ARCADAS
77	TRÊS PONTES - SUB PREFEITURA DISTRITAL	PÇA NELSON JOSÉ URBANO, 11 - DIST. DE TRÊS PONTES
78	PARQUE ECOLÓGICO	R. SALERMO, S/N - JD. ORQUIDEAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SMASC		
79	SECRETARIA, COORDENAÇÃO E ASSESSORIA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
80	CONSELHO TUTELAR	AV. EUROPA, 560
81	CRAS I	AV. PARANÁ, S/N - JD. BRASIL
82	CRAS II	R. RIBEIRÃO PRETO, 17 - CHÁCARA SÃO JOÃO
83	CREAS / CRAM	R. PREFEITO GUSTAVO DE VASCONCELO, 137 - CENTRO
84	GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM	AV. DR. CARLOS BURGOS, 1.745 - CENTRO
85	CORPO DE BOMBEIROS	R. RIO CONGO, 16 - JD. FIGUEIRA
86	BOLSA FAMÍLIA	R. MELVIN JONES, 16 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLV. ECON. TURISMO E PATR. CULTURAL - SMDTPC		
87	SECRETARIA, COORDENAÇÃO E ASSESSORIA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
88	RÁDIO CULTURA MUNICIPAL	R. JOÃO ALVES DE GODOY, 101 - CENTRO
89	CENTRAL DE CAPACITAÇÃO	R. GUSTAVO DE SOUZA, 108 - RIBEIRÃO
90	BIBLIOTECA MUNICIPAL CARLOS FERREIRA	PÇA MONS. JOÃO BATISTA LISBOA, 141 - CENTRO
91	MUSEU	R. LUIS LEITE, 07
92	CASA DO PATRIMÔNIO E DA AGRICULTURA	Prça. PADUA SALES, 174
93	PINACOTECA	Prça. PADUA SALES, S / N
94	DEPART. DE DESENVOLVIM./ RURAL E SUSTENTÁVEL	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES LAZER E CULTURA - SMELC		
95	SECRETARIA , COORDENAÇÃO E ASSESSORIA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
96	DEPARTAMENTO DE CULTURA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
97	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	R. RODRIGO DE ARRUDA BOTELHO, 107 - JD. CAMANDUCAIA
98	NÚCLEO DE PATRIMÔNIO ESPORTIVO	R. RODRIGO DE ARRUDA BOTELHO, 107 - JD. CAMANDUCAIA
99	DEPARTAMENTO DE LAZER	R. RODRIGO DE ARRUDA BOTELHO, 107 - JD. CAMANDUCAIA
100	NÚCLEO DE APOIO A EVENTOS	R. RODRIGO DE ARRUDA BOTELHO, 107 - JD. CAMANDUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL MANUTENÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS - SMMS		
101	SECRETARIA , COORDENAÇÃO E ASSESSORIA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
102	CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 840 - CENTRO
103	DEPART. DA MARCENARIA, SERRALHERIA E DRENAGEM	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 840 - CENTRO
104	DEPART. DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA, HIDRÁULICA, ELÉTRICA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 840 - CENTRO
105	NÚCLEO DE ESTRADAS RURAIS	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 840 - CENTRO
106	NÚCLEO DE PARQUES E JARDINS	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 840 - CENTRO
107	DEPART DE LIMPEZA PÚBLICA- CAPINAÇÃO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 840 - CENTRO
108	CEMITÉRIO E FUNERÁRIA	AV. SAUDADE, S/N - B. SILVESTRE
109	TERMINAL RODOVIÁRIO	PÇA RUI BARBOSA, S/N - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE - SMS		
110	SECRETARIA , COORDENAÇÃO E ASSESSORIA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
111	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
112	NÚCLEO EPIDEMIOLÓGICO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
113	DEPARTAMENTO DE VIGIÂNCIA SANITÁRIA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
114	DEPARTAMENTO FISCAL DE SANEAMENTO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
115	NÚCLEO DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 705 - CENTRO
116	USF DISTRITO DE ARCADAS	R. PEDRO ALVES DA SILVA, S/N - DISTRITO DE ARCADAS
117	USF JARDIM AMÉRICA	R. VENEZUELA, 160 - JD. AMÉRICA
118	USF JARDIM BRASIL	AV. PARANÁ, S/N - JD. BRASIL
119	USF JARDIM CAMANDUCAIA	PÇA OLÍMPIO RIBEIRO, S/N - JD. CAMANDUCAIA
120	USF JARDIM SÃO DIMAS	R. AFONSO GEREMIAS, 291 - JD. SÃO DIMAS - 3808-4911
121	USF JARDIM MOREIRINHA	R. FRANCISCO LUIZ DA SILVA, S/N - JD. MOREIRINHA
122	USF JARDIM PINHEIRO	R. JOFRE VIEIRA DA ROCHA, 350 - B. PINHEIRINHO
123	USF JARDIM SILVESTRE	R. SEBASTIÃO DE OLIVEIRA, 167 - JD. SILVESTRE II
124	USF DISTRITO DE TRÊS PONTES	PÇA NELSON JOSÉ URBANO, S/N - DISTRITO TRÊS PONTES 3807-6394
125	USF VALE VERDE	R. JOSÉ MOREIRA DOS SANTOS FILHO, 100 - B. VALE VERDE
126	USF BAIRRO SANTA MARIA DO AMPARO	AV. JOSÉ DE GIUSEPPE, 36 - B. SANTA MARIA DO AMPARO
127	USF BAIRRO BOA VEREDA	ROD. BENEVENUTO MORETO KM 141 SP 95 - B. BOA VEREDA
128	USF MARP	ROD. SP 352 FAZENDA SÃO SEBASTIÃO - B. PANTALEÃO 3807-9439
129	USF BAIRRO DOS PEDROSOS	ROD. ENGº CONSTÂNCIO CINTRA SP 360 KM 109 - B. PEDROSOS
130	USF BAIRRO DOS ROSAS	ROD.ENGº CONSTÂNCIO CINTRA KM 121 SP 360- BAIRRO ROSAS
131	CAPS II CENTRO ATENÇÃO PSICOSOCIAL	R. JUNDIAI, 295 - CENTRO
132	CAPS AD	R. DUQUE DE CAXIAS, 129 - CENTRO
133	CEO CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	AV. DR. CARLOS BURGOS, S/N - CENTRO
134	CEREST CENTRO REFERÊNCIA SAÚDE TRAB.	AV. BERNARDINO DE CAMPOS, 207 CENTRO
135	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	AV. DR. CARLOS BURGOS, S/N - CENTRO
136	UMR UNIDADE MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO	R. GENERAL CÂMARA, 189 CENTRO
137	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	R. DARIO PIRES, 53 - CENTRO
138	NÚCLEO DE CONTROLE DE ZOONÓSES	AV. CARLOS AUG. AMARAL SOBRINHO, 2.871 - JD. SÃO ROBERTO
139	NÚCLEO DE TRANSPORTE DE PACIENTES	R. RIO CONGO, 40 - JD. FIGUEIRA - 3807-2244 / 9.8304-4177
140	ALMOXARIFADO DA SAÚDE	R. RIO MISSOURI, 61 - JD. FIGUEIRA

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____,
C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____,
CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº
_____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município
de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº ____/15 (aquisição de...), podendo formular
lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir
de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, aqui devidamente representada por _____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/15, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2015, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

Assinatura do representante

Nome:.....
RG nº.....

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 5 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

ITEM	QTDE	UNID	MARCA	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				Descrição do item		
TOTAL DA PROPOSTA						

- Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.
- Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da sessão de julgamento;
- Prazo de entrega: conforme Edital;
- Local de entrega: conforme Edital;
- Condições de pagamento: conforme Edital.

Local, data

Assinatura e identificação do responsável e função

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no
Processo Licitatório Nº 12062/2015

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO E EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **Sr. LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17 e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____, estado de _____, CEP: _____, neste ato representado(a) pelo (a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços supra sumulados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 003/2016, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – O presente contrato tem por objetivo a prestação de serviços especializados para elaboração, implantação, execução e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e exames clínicos e complementares para a Prefeitura Municipal de Amparo, em um total estimado de 1862 (um mil, oitocentos e sessenta e dois) funcionários, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2016, conforme Edital e Anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** deverá seguir rigorosamente as determinações elencadas nos anexos I (termo de referência) e II (relação de departamentos da Prefeitura Municipal de Amparo) do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – PARA ATENDER AO PCMSO A CONTRATADA DEVERÁ DISPOR:

1. 1 (um) Médico do Trabalho devidamente inscrito no CRM;
2. 1 (um) Técnico de Enfermagem inscrito no COREN, para a Prestação de Serviços, Elaboração, Assistência Técnica ao desenvolvimento e auxiliar o médico nos procedimentos e atendimento aos servidores e outras correlatas à sua função;
3. 1 (um) Escrivário para controle administrativo de recepção e atendimento por telefone, agendamentos de consultas, arquivamento e controle de documentos (prontuários) e emissão de Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO para o Município de Amparo, conforme especificações contidas no Termo de Referência, e anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1. Elaborar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura deste, o programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO – do Município de Amparo, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários e a legislação vigente;

2. Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;
3. Manter informado o **CONTRATANTE** dos resultados das ações realizadas através de relatórios que deverão ser emitidos no prazo de 10 (dez) dias da solicitação que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas;
4. Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários do **CONTRATANTE** conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo o período de 20 (vinte) anos após a demissão do funcionário do **CONTRATANTE** ou enquanto durar a prestação destes serviços; neste último caso os registros arquivados deverão ser entregues ao **CONTRATANTE**;
5. Propiciar local e instalações adequadas para a realização dos exames médicos de Saúde Ocupacional aos funcionários do **CONTRATANTE** enquanto durar a prestação destes serviços;
6. Enviar descrição detalhada do local/ horário onde serão realizados os exames médicos;
7. Repassar ao Núcleo de Segurança e Saúde do Servidor Público, ou Coordenador do Departamento de Recursos Humanos do **CONTRATANTE**, todos os arquivos referentes a seus funcionários em caso de rescisão contratual;
8. A **CONTRATADA** é responsável pela realização e administração de todos os Exames Laboratoriais e Especiais exigidos pelo PCMSO, assim como, também os seguintes procedimentos:
 - 8.1. Realização dos exames clínicos ocupacionais (admissional, periódico, de retorno ao trabalho após afastamentos, mudança de função e demissional) com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) em todos os casos de acordo com a legislação vigente;
 - 8.2. Homologação de atestados;
 - 8.3. Consulta e acompanhamento da CAT;
 - 8.4. Realizar encaminhamento ao INSS por motivo de doença e/ou processo de reabilitação por meio de comunicação escrita para o RH;
 - 8.5. Re agendamento de consultas clínicas, retornos ou periódicos dos servidores que não compareceram na 1ª data agendada;
9. Fornecer ao **CONTRATANTE**, baseando-se nos exames realizados, relatório indicando providências necessárias para corrigir problemas ou distorções identificados no ambiente de trabalho.
10. Orientar o responsável do **CONTRATANTE** pelo uso do material de primeiros socorros, sob como utilizá-lo e mantê-lo;
11. Controlar e convocar os profissionais com atestados ocupacionais prestes a vencer;
12. Realizar exames complementares de diagnóstico aos exames clínicos;
13. Emissão de relatório de 4 meses em medicina do trabalho;
14. Prestar consultoria individualizada, por meio de profissionais especializados (médico do trabalho coordenador do PCMSO), acerca das exigências legais e providências a serem tomadas;

15. Homologar atestados médicos;

16. A **CONTRATADA** e o Médico do Trabalho serão responsáveis pelo acompanhamento e atuação como Assistente Técnico de Perícias Judiciais Trabalhistas na área da medicina do trabalho. Em caso de rescisão de contrato com o Médico, este deverá dar continuidade até seu encerramento aos processos “em andamento” o qual foi indicado como assistente técnico pelo Município de Amparo/SP;

17. Emitir laudos e pareceres acerca de doenças dos colaboradores;

18. Realizar palestras periódicas a cada 06 (seis) meses de caráter informativo acerca dos temas de medicina ocupacional e legislação correlata, realizadas nas dependências do **CONTRATANTE**;

19. Prestar consultoria para elaboração de SIPAT's (Semana Interna de Prevenção a Acidentes do Trabalho) e outros eventos de caráter de promoção de saúde;

20. Os exames clínicos ocupacionais deverão ser realizados por 01 (um) único médico do trabalho designado especificamente para atender as necessidades do Município de Amparo. Este profissional deverá acompanhar todo o programa de saúde ocupacional, realizando o acompanhamento individual dos colaboradores da empresa. Caso haja substituição deste médico o **CONTRATANTE** deverá ser informada imediatamente;

21. Deverão ser emitidos, a cada 04 (quatro) meses, um relatório clínico individual dos colaboradores do Município;

22. Os atendimentos aos colaboradores do Município de Amparo serão realizados pelo menos 05 (cinco) vezes por semana em 4 (quatro) horas consecutivas, 20 (vinte) horas semanais dentro do horário das 8:00 (oito) às 17:00 (dezessete) horas;

23. A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CONTRATANTE**, quando diagnosticar um funcionário com doença ocupacional e os vitimados por acidente de trabalho para a abertura da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;

24. A **CONTRATADA** deverá elaborar a Avaliação Preliminar de Riscos Tabela especificando os riscos para cada função, o tipo de exame (admissional, periódico, retorno ao trabalho, demissional, adequação de atividade) e o período de realização do exame anual, de admissão e demissão) e a especificação dos exames a serem realizados (RX, VDRL, etc);

25. Na elaboração do novo PCMSO, se for constatado tanto na exclusão ou inclusão de um exame diferente dos que estão citados acima, este deverá ser discutido juntamente com o Núcleo de Segurança e Saúde do Servidor Público;

26. Relatório detalhado e Gerencial acompanhado das Notas Fiscais mensais da **CONTRATADA** juntamente com as de Exames de Laboratório;

27. Exames a serem efetuados:

27.1. Exame Clínico: Todos os funcionários = 1.862

27.2. Exames Complementares:

Nome dos Exames Complementares	A) Quantidade de Exames /Ano	B) Preço Unitário	C) Custo total por exame
ACIDO HIPURICO	3		

ACIDO METIL HIPURICO	3		
ACUIDADE VISUAL	91		
AUDIOMETRIA	73		
COPROCULTURA	366		
ECG	54		
EEG	13		
ESPIROMETRIA	22		
GAMA GT	12		
GLICEMIA	52		
H I V	224		
HEMOGRAMA COMPLETO	580		
HEPATITE A	242		
HEPATITE B	242		
PPF	275		
RX - TORAX	22		
VDRL	517		
MERCÚRIO URINÁRIO	34		
TGO	12		
TGP	12		
		TOTAL (R\$)	(D) = R\$ ____

27.3. Custo de consultas "no ano" e ou serviços prestados conforme item 3. deste termo de referência".

Consultas	Quantidade de servidores	Preço unitário	(E) Custo total
Admissional, Demissional, Atestados, Afastamentos, Relatórios e outros...	1.862		(E) R\$ ____

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE :

1. A Coordenadoria de Recursos Humanos do **CONTRATANTE** deverá informar a todas as Secretarias e locais de trabalho, antes do início dos trabalhos de elaboração do PCMSO, repassando todas as informações ao responsável pela **CONTRATADA** acerca da metodologia de trabalho;

2. O Secretário da pasta do **CONTRATANTE** designará um empregado em cada unidade que ficará responsável por agendar as visitas com o técnico da empresa **CONTRATADA** para conhecimento do ambiente de trabalho e funções de cada setor;

3. Analisar os planos de ações e definir os cronogramas de execução.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE :

1. O Núcleo de Segurança e Saúde do Servidor Municipal de Amparo deverá informar a todas as Secretarias e locais de trabalho, antes do início dos trabalhos de elaboração do PCMSO, repassando todas as informações ao responsável pela contratada acerca da metodologia de trabalho;

2. Analisar os planos de ações e definir os cronogramas de execução.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. A **CONTRATADA**, se responsabilizará pela realização dos exames médicos previsto na NR 7, Portaria 24, de 29/12/94, do Ministério do Trabalho e pela fiscalização do ambiente, das condições do trabalho e dos riscos a que está ou será exposto cada colaborador a ser examinado;

2. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de Amparo quanto aos procedimentos a serem adotados e características, em todas as suas etapas;

3. Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação;

4. Responder por quaisquer danos ou prejuízos da execução irregular do contrato, corrente a expensas da **CONTRATADA**, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

5. Dar continuidade à organização e prontuários já existentes de cada servidor municipal;

6. Compete ao Coordenador do PCMSO ou Médico do Trabalho responsável da **CONTRATADA**;

6.1. Conhecer todos os riscos ambientais existentes na Empresa, podendo participar do seu levantamento;

6.2. Executar as normas de segurança definidas pelo PCMSO;

6.3. Efetuar agendamento e exames médicos (consultas) dos pré-admissionais, periódicos, adequação de atividades, de retorno ao trabalho, demissionais e homologação de atestados;

6.4. Será responsável pelo contato com os funcionários do **CONTRATANTE** que não compareceram nas consultas ou exames pré- agendados e agendar uma nova data;

6.5. Será responsável por todos os exames laboratoriais exigidos pelo PCMSO vigente e solicitar os exames complementares e acompanhar os seus resultados;

6.6. Discutir com o Coordenador do PCMSO, os resultados dos exames complementares, visando o atendimento de medidas de controle da saúde dos trabalhadores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO - O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de sua assinatura em ___/___/2016 e término em ___/___/2017, podendo ser prorrogado à critério da Administração em havendo acordo entre as partes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O **CONTRATANTE** terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do início das atividades do PCMSO contratado, para análise e aprovação dos resultados obtidos referente às responsabilidades e obrigações do PCMSO. Podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias caso o **CONTRATANTE** solicite alteração de procedimentos ou controles ainda não definidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso seja necessária prorrogação de prazo, a **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

1. O **CONTRATANTE** permitirá à **CONTRATADA**, a subcontratação de Pessoa Física ou Jurídica para a realização de exames complementares de diagnóstico aos exames clínicos, com apresentação mensalmente das notas fiscais dos exames realizados, sendo vedada a subcontratação de consultórios particulares para estabelecer sua sede;

2. A **CONTRATADA** terá um prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato para estabelecer uma sede para suas instalações de funcionamento do consultório, equipamentos e assessorios clínicos dentro do Município Urbano de Amparo/SP.;

2.1. Todos os profissionais deste consultório (sede) que atendem os servidores municipais devem ser registrados ou contratados pela empresa **CONTRATADA** “conforme especialidades citada no item 1.1. do termo de referencia”.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O CONTRATANTE obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor de R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente até 20 (vinte) dias após recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com os exames de Laboratório **descriminados por tipo e quantidade de exames realizados no mês**, devidamente aprovado pelo Secretário Municipal de Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se houver irregularidades na apresentação da Nota Fiscal, o pagamento será realizado até 20 dias após a reapresentação e recebimento desta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme Lei Federal Nº10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE..

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 04.01.33.90.39 (Secretaria Municipal de Administração / Administração / Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO – O CONTRATANTE, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na Lei nº8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente até 10% do valor do contrato;

2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

3. As sanções previstas nos itens 2.1 e 2.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-á a Lei nº8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA - A **CONTRATADA** obriga-se a recolher no ato da assinatura deste instrumento, a título de garantia, o valor correspondente a 02% (dois por cento), do valor total do contrato, junto a Tesouraria do **CONTRATANTE**, de acordo com o item 13 (treze) do edital, sendo que tal recolhimento será restituído após o cumprimento integral deste instrumento, ou seja, após o término da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS - A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado para realização dos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 09 (nove) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 08 (oito) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, __ de ____ de 2.015.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo

P/Contratada

TESTEMUNHAS:

1- VICENTE MÁRIO M. AULER

2- PAULO ALMIR RODRIGUES



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

RG Nº 7.963.019

RG Nº 15.850.040