



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 086/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7654/2022.

DOTAÇÃO:

04.05.04.128.0400.4.020.339039.01.1100000 – Secretaria Municipal de Administração / Segurança e Saúde Ocupacional / Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / Fonte 01 (Tesouro);

VALOR ESTIMADO: R\$ 348.894,50 .

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 16/08/2022, às 09 horas.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 001/2022 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 08 de março de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 086/2022, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** para o Processo Administrativo nº 7654/2022, cujo objeto é a **“Contratação de Empresa prestadora de serviço especializado em medicina do trabalho (NR-04), a fim de elaborar, desenvolver, e realizar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional-PCMSO (NR-07), e seus possíveis desdobramentos como atestados de saúde ocupacional, ASO’s e elaboração de Laudos e Parecer Técnico em saúde ocupacional, Assistência Técnica em Medicina do Trabalho nas demandas internas e jurídicas, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Administração.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 16 de agosto de 2022, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 16 de agosto de 2022, anteriormente ao término da fase credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 04 de agosto de 2022, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou *e-mail*: licitacoes@amparo.sp.gov.br e que as eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

“Contratação de Empresa prestadora de serviço especializado em medicina do trabalho (NR-04), a fim de elaborar, desenvolver, e realizar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional-PCMSO (NR-07), e seus possíveis desdobramentos como atestados de saúde ocupacional, ASO’s e elaboração de Laudos e Parecer Técnico em saúde ocupacional, Assistência Técnica em Medicina do Trabalho nas demandas internas e jurídicas, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1. Consórcios.

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

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

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

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

3. CREDENCIAMENTO

3.1. 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.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva

cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes nos **Anexo IV** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecida **Anexo VI**, e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.9. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.10. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº...../2022.
Razão Social:.....

CNPJ:.....

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “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.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, 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:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço unitário e preço GLOBAL, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (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.

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

5.1.7. Vigência contratual: O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, em havendo acordo entre as partes, até o limite máximo previsto em lei.

5.1.8. Local da prestação dos serviços:

a) Os atendimentos aos exames periódicos deverão ser realizados nos estabelecimentos da CONTRATANTE, pelo menos 02 (duas) vezes por semana, observando o cronograma executivo por setores (item “15” do Termo de Referência) de

forma a evitar o deslocamento dos servidores até a sede da CONTRATADA, agilizando o andamento dos serviços;

b) Os atendimentos aos funcionários da Prefeitura do Município de Amparo, referente homologação de atestados, Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho, e Assessoria Técnica, 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 horas, em consultório (sede da Contratada), situado neste município de Amparo.

5.1.9. Condições de pagamento: Os pagamentos serão realizados conforme item “13” do Anexo II – Termo de Referência.

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

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço GLOBAL, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

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

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

6.2. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. 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 no subitem **6.10, alínea “e”** e subitem **6.11, alínea “b”** – do Edital.

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

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. O (a) responsável credenciado (a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.6. 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 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitens **6.10, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

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

6.8. 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 nos subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”, “g”**, subitem **6.11, alíneas “a” e “b”**, subitem **6.12 alínea “a”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

6.9. Habilitação Jurídica

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

a) Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada.

- b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados,
- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) 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.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.10. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- f) Certidão Negativa de Débitos Mobiliária expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

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

6.10.2. 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.

6.11. Regularidade Trabalhista

a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

b) 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.

6.11.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.12. Qualificação Econômico-Financeira

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

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.13. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

b) Para fins de compatibilidade, a demonstração deverá ocorrer por intermédio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que a empresa prestou, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, serviços compatíveis com as especificações definidas no Termo de Referência.

c) Em atendimento à NR4, que trata dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, faz-se necessário comprovar que há em seu

quadro de prestadores de serviço, profissionais que satisfaçam os seguintes requisitos obrigatórios:

c.1) Médico do Trabalho: médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

c.2) Auxiliar de Enfermagem do Trabalho: possuir certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho com os devidos registros Coren/MTe.

c.3) Agente Administrativo: Possuir conhecimento em informática (planilhas excel e documentos word), para lançamento de atestados médicos no sistema de informação digital da CONTRATANTE, controle de atestados com encaminhamento ao INSS, alimentar no sistema eventos do eSocial;

6.14. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.15. Documentação Complementar

6.15.1. Apresentar dentro do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, devidamente preenchida e assinada a Declaração constante do **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

6.16. Vistoria Técnica

6.16.1. As licitantes poderão agendar horário no SESMT-RH, da Prefeitura Municipal de Amparo, pelo telefone (19) 3817-9278, horário comercial de segunda a sexta-feira, com objetivo de inteirar-se e certificar-se das condições atuais de cada setor das Secretarias Municipais.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. 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 **3 - Credenciamento**.

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

7.3. 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 da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. 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.

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

7.7. 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 por item e os demais em ordem decrescente de valor.

7.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

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

7.10. 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.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado por item.

7.11.1. 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 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

7.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.13. 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.

7.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as 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.

7.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.16. 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 classificado em primeiro lugar.

7.17. Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregoeiro.

7.19. 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 **8 – Adjudicação e Homologação**.

7.20. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).

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

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

7.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

7.24. 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.

7.25. 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 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.

7.26. 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 **7.11.1**.

7.27. 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.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (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.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

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

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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 05 (cinco) dias úteis.

9.2. 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 subitem, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1. Condições de pagamento: os pagamentos serão realizados conforme item “13” do Anexo II – Termo de Referência.

10.2. Os pagamentos serão on line e deverá a Contratada, 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 número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

10.3. O preço contratado não sofrerá reajuste, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência, desde que solicitado pelo **CONTRATADO** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

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

11. PENALIDADES

11.1. 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.

11.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

11.2.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

11.2.2. 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.

11.3. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência e;

11.3.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

11.3.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.3.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

11.3.5. 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.

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

11.4. 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.

12. LOCAL E PRAZO

12.1.1. Vigência contratual: O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, em havendo acordo entre as partes, até o limite máximo previsto em lei.

12.1.2. Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, 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;

12.1.3. A prestação dos serviços objeto desta licitação será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual; Os documentos referentes ao PCMSO, deve ser entregue à CONTRATADA, em meio físico e digital (formato .pdf ou .doc, sem restrição de acesso), no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura;

12.1.4. Com excessão aos exames periódicos, os demais exames previstos na NR-07, bem como a homologações de atestados e perícias médicas deverão ser realizados em estabelecimento da CONTRATADA que deverá ser necessariamente no Município de Amparo/SP;

12.1.5. Os exames de “Retorno a Trabalho” deverá ser agendado impreterivelmente para o dia posterior ao término do atestado;

12.1.6. Relatório detalhado e Gerencial (papel timbrado) mensal, dos serviços prestados dentro do mês, entregue até o 4º dia do mês seguinte para conferência e liberação de emissão das Notas Fiscais mensais da CONTRATADA juntamente com as de Exames de Laboratório e especiais;

12.2. Local da prestação dos serviços:

12.2.1. Os atendimentos ao exames periódicos deverão ser realizados nos estabelecimentos da CONTRATANTE, pelo menos 02 (duas) vezes por semana, observando o cronograma executivo por setores, conforme item “15” do Termo de Referência, de forma a evitar o deslocamento dos servidores até a sede da CONTRATADA, agilizando o andamento dos serviços;

12.2.2. Os atendimentos aos funcionários da Prefeitura do Município de Amparo, referente homologação de atestados, Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho, e Assessoria Técnica, 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 horas, em consultório (sede da Contratada), situado neste município de Amparo.

12.3. Caso o serviço a ser executado esteja em desacordo com as especificações contidas no Anexo II– Termo de Referência, a Secretaria solicitante rejeitará a execução do mesmo e a empresa Contratada ficará obrigada a prestar, imediatamente, sem ônus para o Município de Amparo, os serviços de acordo com o especificado no presente edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

13.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

13.3. 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.

13.4. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

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

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

13.7. Fica assegurado ao Município de Amparo 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.

13.8. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

13.9. 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.14. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância com os Termos do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal
- Anexo VIII – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo X – Minuta de Contrato.

Amparo, 03 de agosto de 2022.

Maria Aparecida Adomaitis
Diretora do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 7654/2022

Pregão Presencial n.º 086/2022

1. Do Objeto:

1. ESPECIFICAÇÃO DOS EXAMES

Exames a serem realizados:

Atualmente a Prefeitura do Município de Amparo conta com aproximadamente 2.050 (Dois mil e cinquenta) funcionários em atividades normais sob regime celetista (CLT).

I. Exame Clínico: Todos os funcionários = 2.050

Obs.: Os exames clínicos poderão sofrer alterações, dependendo dos exames bianual, conforme previsto no novo PCMSO.

ITEM	EXAMES	QUANTIDADE (ANO)	Valor unitário	Valor total
1	Periódico	2.050		
2	Admissionais	230		
3	Demissionais	23		
4	Mudança de função	24		
5	Retorno ao Trabalho	156		
6	Homologações	1.450		
7	Elaboração, implementação, administração e execução do PCMSO	1		
8	Assistente Técnico em Reclamações Trabalhista.	6		

II. Exames Complementares:

OBS: A estimativa de exames (coluna “A”-Tabela 02)) pode variar em +/- 10% devido à rotatividade de servidores.

Nome dos Exames Complementares	A) Quantidade de Exames /Ano	B) Preço Unitário	C) Custo total por exame
ACIDO HIPURICO	6		
ACIDO METIL HIPURICO	6		
ACUIDADE VISUAL	91		
AUDIOMETRIA	96		
COPROCULTURA	178		
ECG	89		
EEG	82		
ESPIROMETRIA	86		
GAMA GT	12		
GLICEMIA	171		
H I V	24		
HEMOGRAMA COMPLETO	458		
SOROLOGIA (HEPATITE C)	268		
Anti HBC IgG	268		
Anti HBC IgM	268		
PPF	282		
RX - TORAX	88		
VDRL	372		
MERCÚRIO URINÁRIO	58		
TGO	12		
TGP	12		
TOXICOLÓGICO	35		
		TOTAL R\$ _____	

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa prestadora de serviço especializado em medicina do trabalho (NR-04), a fim de elaborar, desenvolver, e realizar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional-PCMSO (NR-07), e seus possíveis desdobramentos como atestados de saúde ocupacional, ASO's e elaboração de Laudos e Parecer Técnico em saúde ocupacional, Assistência Técnica em Medicina do Trabalho nas demandas internas e jurídicas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 As Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.2 A Norma Regulamentadora – NR.7 estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como 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.

2.3 A contratação de Serviços Especializados em Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional objetiva primordialmente a continuidade do Programa de Saúde e Medicina do trabalho, com fim de alcançar o pleno atendimento à Legislação Nacional e Normas Regulamentadoras que tratam do tema, visando a melhoria da qualidade de vida dos agentes públicos, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Amparo. Dessa forma, vê-se a necessidade de contratar o serviço de uma empresa que tenha na equipe: Médico com especialização ou residência médica em Segurança do Trabalho devidamente inscrito no CRM, e auxiliares de enfermagem do trabalho, inscritos no COREN/MTE.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1 Atividades de SESMT, elaboração, implementação, administração e execução do PCMSO, com observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego NR-04, NR-07, aprovadas pela Portaria GM n.º 3.214, de 08/06/1978. Assistência Técnica em reclamações trabalhista junto a Justiça do Trabalho

3.2 SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (NR-04):

- 3.2.1 Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
- 3.2.2 Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa, exercendo a competência disposta no item “3.2.1.”;
- 3.2.3 Orientar quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela empresa e/ou seus estabelecimentos;
- 3.2.3 Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;
- 3.2.4 Promover palestras relacionadas a prevenção de doença ocupacional em treinamento da CIPA e semana de prevenção de acidente de Trabalho-SIPAT;
- 3.2.5 Esclarecer e conscientizar os empregadores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando os em favor da prevenção, sempre que solicitados.

3.3 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-07):

- 3.3.1 O PCMSO deverá ser elaborado separadamente por Secretaria Municipal da Prefeitura do Município de Amparo/SP;
- 3.3.2 A CONTRATADA é responsável pela realização e administração de todos os Exames Clínicos, Laboratoriais e Especiais exigidos pelo PCMSO, exames médicos previsto na NR 7, Portaria 24, de 29/12/94, mediante prestação dos seguintes serviços:
 - a) Exames admissionais a todos empregados admitidos na PMA;
 - b) Exames periódicos a todos os servidores da PMA de acordo com os prazos legais;
 - c) Exames de mudança de função, entendendo-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança;
 - d) Retorno ao trabalho aos empregados que retornarem a ocupação após afastamento (por acidente, doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
 - e) Exames demissionais aos empregados a serem desligados definitivamente da CONTRATANTE;
 - f) Exames complementares (ECG, HC, EPF, EAS etc.), cujo tipo e periodicidade serão definidos pela CONTRATADA em razão da idade e/ou da função do servidor;
 - g) Homologação de atestados, mediante avaliação clínica dos servidores da CONTRATANTE;
 - h) Realização de perícias médicas e demais diligências, por solicitação da Prefeitura do Município de Amparo/SP, visando à verificação da autenticidade e do conteúdo técnico de atestados de dispensa médica para o trabalho apresentados pelos empregados, bem como para avaliação das condições de saúde do empregado, para fins de reabilitação;
 - i) Elaboração e manutenção do relatório anual do PCMSO, incluindo o planejamento e o controle da execução do programa, e ainda:
 - O número de exames realizados em empregados de ambos os sexos, e as ações integradas de saúde, neles realizados;
 - Número de resultados anormais;
 - Patologias mais incidentes por CID (CID-10);
 - Quantidade de acidentes do trabalho ocorridos e suas causas;
 - Quantidade de afastamentos e suas causas.

j) Acompanhamento dos casos de outros motivos legais de afastamentos: assistência ao CONTRATANTE quanto ao monitoramento dos afastamentos que não tenham sido causados por acidente do trabalho.

k) Realizar agendamento para periciamento de afastamentos e licenciamentos médicos acima de 3 (três) dias, apresentados em 24 (vinte e quatro) horas contados da última ausência, preferencialmente fora do horário de trabalho, com emissão de Atestado do Periciamento, contendo o período do afastamento, CID (Classificação Estatística Internacional de Saúde), local/setor de trabalho - lotação, nome legível, matrícula, cargo/função e CPF do periciado;

l) Orientação quanto à manutenção de material necessário à prestação de primeiros socorros, em cada estabelecimento da CONTRATANTE;

3.3.3 O registro dos resultados dos exames clínicos e complementares descritos acima, além das conclusões e das medidas aplicadas, serão feitos em Prontuário Clínico/Ocupacional Individual que ficarão arquivados em local privativo sob guarda e responsabilidade da CONTRATADA e à disposição da CONTRATANTE, para eventuais consultas sempre que necessário.

3.3.4 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.

3.3.5 Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;

3.3.6 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;

3.3.7 Fornecer à CONTRATANTE, baseando-se nos exames realizados, relatório indicando providências necessárias para corrigir problemas ou distorções identificados no ambiente de trabalho.

3.4 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.4.1 Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, compreendendo todas as providências requeridas pelo Contratante, que objetivam atender as solicitações do poder judiciário, em todas as fases do processo: como formulação de quesitos e encaminhamento ao perito judicial, acompanhamento de perícias técnicas agendadas, análise e emissão de parecer técnico sobre o laudo emitido por peritos designados pelo judiciário em reclamações trabalhistas;

4. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS EXAMES

Exames a serem realizados:

Atualmente a Prefeitura do Município de Amparo conta com aproximadamente 2.050 (Dois mil e cinquenta) funcionários em atividades normais sob regime celetista (CLT).

I. Exame Clínico: Todos os funcionários = 2.050

Obs.: Os exames clínicos poderão sofrer alterações, dependendo dos exames bianual, conforme previsto no novo PCMSO.

ITEM	EXAMES	QUANTIDADE (ANO)	Valor unitário	Valor total
1	Periódico	2.050		
2	Admissionais	230		
3	Demissionais	23		
4	Mudança de função	24		
5	Retorno ao Trabalho	156		
6	Homologações	1.450		
7	Elaboração, implementação, administração e execução do PCMSO	1		
8	Assistente Técnico em Reclamações Trabalhista.	6		

II. Exames Complementares:

OBS: A estimativa de exames (coluna “A”-Tabela 02)) pode variar em +/- 10% devido à rotatividade de servidores.

Nome dos Exames Complementares	A) Quantidade de Exames /Ano	B) Preço Unitário	C) Custo total por exame
ACIDO HIPURICO	6		
ACIDO METIL HIPURICO	6		
ACUIDADE VISUAL	91		
AUDIOMETRIA	96		
COPROCULTURA	178		
ECG	89		
EEG	82		
ESPIROMETRIA	86		
GAMA GT	12		
GLICEMIA	171		
H I V	24		
HEMOGRAMA COMPLETO	458		
SOROLOGIA (HEPATITE C)	268		
Anti HBC IgG	268		
Anti HBC IgM	268		

PPF	282		
RX - TORAX	88		
VDRL	372		
MERCÚRIO URINÁRIO	58		
TGO	12		
TGP	12		
TOXICOLÓGICO	35		
		TOTAL R\$ ____	

5. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATANTE POR SECRETARIA

SMA – Administração: Serviços administrativos; serviços de arquivo; almoxarifado; Armazenamento; frota veículos; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

SMFO – Fazenda: Serviços administrativos;

SMDSC-Desenv Social: Serviços de assistência social sem alojamento

SMDU-Desenvolvimento Urbano: Departamento de Projetos e Departamento transito (sinalização viária);

SME – Educação: Educação infantil – creche; Educação infantil - pré-escola; Ensino fundamental; Armazenamento;

SMIS-Infraestrutura e Serviços: Obras de urbanização; Capinação, Instalações elétricas, Hidraulica, carpintaria, pintura, limpeza sanitarios e praças; Coleta de resíduos não perigosos; Atividades funerárias e serviços relacionados;

SMERLE-Esporte, Lazer e Eventos: Atividades esportivas;

SMS-Saúde: Serviços a urgências; Serviços de remoção de pacientes; Atividades de atenção ambulatorial executadas por médicos e odontólogos Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica; Atividades de apoio à gestão de saúde; Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química; Atividades veterinárias; Imunização e controle de pragas urbanas.

SMSP-Segurança Pública: Segurança e ordem pública; Defesa Civil;

SMJ-Justiça: Atividades jurídicas, exceto cartórios

SMMA-Meio Ambiente: Atividades paisagísticas; Atividades de jardins botânicos, zoológicos, parques nacionais, reservas ecológicas e áreas de proteção ambiental

SMG: Governo: Atividades de rádio; Comunicação;

SMDE-Desenv Economico: Serviços Administrativos, Atendimento ao Público;

SMCT-Cultura e Turismo: Atividades de bibliotecas e arquivos, Atividades de museus e de exploração, restauração artística e conservação de lugares e prédios históricos e atrações similares

GABINETE: Fundo Social de solidariedade; Sub Pref Arcadas/Tres Pontes: Obras de urbanização; Capinação, Instalações elétricas, Hidraulica, carpintaria, pintura, limpeza sanitarios e praças; Coleta de resíduos não perigosos.

5.1 ESTIMATIVA DE EMPREGADOS

ESTRUTURA DE FUNCIONÁRIOS POR SECRETARIA		
POR SECRETARIA	CARGO	TOTAL
SMA ADMINISTRAÇÃO		
	AG ADM	39
	AG FISC	1
	ANAL SIST	3
	ASSESS	2
	AUX SERV GE	7
	CHEF SECAO	2
	CONTADOR	1
	ED CRECHE	
	ENG SEG TR	2
	ESTATUT	
	GCM	1
	MERENDEIRA	
	MOTORISTA	6
	OF MAN MEC	
	SECR MUNICIPAL	1
	TEC ENF TRAB	1
	TEC SEG TRAB	1
		67
SMFO FAZENDA E ORÇAMENTO		
	AG ADM	13
	AG FISC MUN	8
	CONTADOR	3
	DIR DIVISAO	1
	SECR MUNIC	1
		26
SMDSC DESENV SOCIAL E CIDADANIA		
	AG ADM	8
	ASSESSOR	1
	ASS SOCIAL	16
	AG SERV GER	1
	AUX SERV GER	3
	CH SECAO	1
	CUIDADO IDOS	4
	ENFERM	2
	MEREND	1
	MOTORISTA	6
	PSICOLOGO	12
		55
SMDU		

DESENV URBANO	AG ADM	6
	AG FISCALIZ	4
	AG TRANS	8
	ARQUIT	4
	ASSESSOR	2
	AUX SERV GER	1
	CHEF SECAO	1
	DESENHISTA	1
	ENGENHEIRO	6
	GCM	2
	MOTORISTA	1
	OF MAN PINT	3
	SECRET MUN	1
	TECN EDIFIC	2
		42
SME EDUCAÇÃO		
	AG ADM	20
	AUX SERV GER	25
	AG SERV GER	17
	AG MANUT	0
	AG ESCOLAR	15
	DIR ESCOLA	23
	EDUC CRECHE	82
	MERENDEIRA	153
	MON CUR PROF	1
	MON CURSOS	1
	MON INFORM	1
	MOTORISTA	5
	NUTRICIONISTA	3
	PAD	47
	PAEB	103
	PEB I	288
	PEB II	9
	SECR MUNICIP	1
		849
SMIS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS		
	AG ADM	8
	AG FISC MUN	0
	AG MANUT	0
	AG SERV GE	4
	AUX SERV GE	31
	AG FIS SANEAM	1
	AG FUN I	1
	AG FUN II	4

	ASSESSOR	3
	CHEFE SECAO	2
	COLETOR LIXO	13
	DIR VEIC II	7
	ELETROTÉCN	1
	ENG ELETRIC	1
	MOTORISTA	14
	OF MAN CARP	2
	OF MAN ELETR	3
	OF MAN ENCAN	1
	OF MAN GER	8
	OF MAN PEDR	3
	OF MAN PINT	5
	OF MAN SERR	1
	OP MAQUINA	9
	SECR MUN	1
	VARR LIMPEZA	44
		167
SMERLE ESPORTE RECREAÇÃO LAZER EVENTOS		
	AG ADM	1
	ASSESSOR	3
	AUX SERV GE	6
	ELETROTECN	1
	AG SERV GER	1
	OF MAN CARP	1
	OF MAN PINT	
	MOTORISTA	2
	MONIT ESPOR	2
	PEB II	2
	SECR MUNIC	1
	TECN DESP	9
		29
SMS SAÚDE		
	AG ADM	60
	ACS	85
	AG SERV GER	10
	AG VIGIL AMB	8
	AG FISC SANEA	4
	ASSESSOR	2
	ASS SOCIAL	4
	AUX ENFERM	4
	AUX SERV GER	14
	AUX SAUD BUC	25
	BIOLOGO	1
	CHEFE SECAO	1

	CHEFE SEC TEC	1
	DENTISTA	33
	ENFERMEIRO	43
	ENG CIVIL	1
	ESTADO AG ADM	1
	ESTADO ATEND	1
	ESTAD AT LABOR	1
	ESTA AUX PROC	1
	EST AUX SER	5
	EST AUX ENF	2
	EST FONOAUD	1
	EST MEDICO	5
	EST NUTRIC	1
	EST OF ADM	7
	EST TEC LABOR	2
	FARM/BIOQ	7
	FISIOTERAPEUTA	5
	FONOAUDIOL	2
	MEDICO	4
	MEDICO PSF	18
	MED PLANT	19
	MERENDEIRA	3
	MON ARTES	1
	MOTORISTA	10
	MOTOR AMB	33
	NUTRICION	2
	OF MAN SERR	1
	OF CONTR ANIM	1
	PEB I	1
	PSICOLOGO	15
	SECRET MUNIC	1
	TECN ENFERM	73
	TECN LABORAT	3
	TECN DESP	1
	TECN SEG TRAB	1
	TERAP OCUP	6
	VETERIN	1
		531
SMSP SEGURANÇA PUBLICA		
	AG ADM	1
	AG SERV GER	5
	GCM	80
	MERENDEIRA	
	PORTEIRO	4
	SECRET MUNIC	1

	100	91
SMJ JUSTIÇA		
	AG ADM	6
	ASSESSOR	2
	PROCURADOR	4
	SECR MUNIC	1
		13
SMMA		
	AG ADM	2
	AG FISC MUN	1
	AG SERV GER	2
	AG FISC SANEA	1
	ASSESSOR	1
	AUX SERV GER	2
	BIOLOGO	1
	ENG AGRON	1
	MOTORISTA	1
	OF MAN GER	1
	OF CONTR ANI	1
	OP EQUI AGRI	1
	SECRET MUN	1
	TECN MEIO AM	1
	VETERINARIO	1
		18
GABINETE		
	AG ADM	7
	ASSESSOR	1
	ASS TEC JURID	2
	ASSIST SOCIAL	1
	AUX SERV GER	6
	CHEFE GABINET	1
	DIR VEIC II	1
	MERENDEIRA	2
	MON INFORM	1
	OF MAN GERAL	1
	OF MAN PINT	1
	OP MAQUINA	1
	PREFEITO	1
	SUB PREF	1
	VICE-PREF	0
		27
SMG GOVERNO		
	AG ADM	2
	AG SERV GER	1
	ASSESSOR	3

	AUX SERV GER	2
	DISCOTEC	1
	JORNALISTA	1
	LOCUTOR	3
	OP AUDIO	4
	PROD EXECUT	2
	SECRET MUNIC	1
		20
SMDE DESENV ECONOMICO		
	AG ADM	30
	ASSESSOR	1
	MON CURS PRO	
	MOTOR AMB	
	SECR MUNIC	1
		32
SMCT CULTURA E TURISMO		
	ASSESSOR	2
	HISTORIADOR	1
		3
AFASTADOS MAIS 15 DIAS		73
TOTAL FUNCIONARIOS		2050

6. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, 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;

6.1 A prestação dos serviços objeto desta licitação será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual;

Os documentos referentes ao PCMSO, deve ser entregue à CONTRATADA, em meio físico e digital (formato .pdf ou .doc, sem restrição de acesso), no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura;

6.2 Com excessão aos exames periódicos, os demais exames previstos na NR-07, bem como a homologações de atestados e perícias médicas deverão ser realizados em estabelecimento da CONTRATADA que deverá ser necessariamente no Município de Amparo/SP;

6.3 Os exames de “Retorno a Trabalho” deverá ser agendado impreterivelmente para o dia posterior ao término do atestado;

6.3 Relatório detalhado e Gerencial (papel timbrado) mensal, dos serviços prestados dentro do mês, entregue até o 4º dia do mês seguinte para conferência e liberação de

emissão das Notas Fiscais mensais da CONTRATADA juntamente com as de Exames de Laboratório e especiais;

6.4 Os atendimentos ao exames periódicos deverão ser realizados nos estabelecimentos da CONTRATANTE, pelo menos 02 (duas) vezes por semana, observando o cronograma executivo por setores (item “15”) de forma a evitar o deslocamento dos servidores até a sede da CONTRATADA, agilizando o andamento dos serviços;

6.5 Os atendimentos aos funcionários da Prefeitura do Município de Amparo, referente homologação de atestados, Admissional, Demissional, Retorno a Trabalho e Assessoria Técnica, 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 horas, em consultório (sede da Contratada), situado neste município de Amparo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos com a CONTRATADA;

7.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

7.3. Notificar, formal e tempestivamente, à(ao) CONTRATADA(o) sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

7.4. Notificar à(ao) CONTRATADA(o), por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.5. Determinar providência que entender necessária visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas;

7.6. Determinar providência que entender necessária visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas;

7.7. Analisar os planos de ações proposto pela CONTRATADA e definir os cronogramas de execução.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações estipuladas no Item 3;

8.2. Entregar à CONTRATANTE os documentos previstos no Item 3 em meio físico e digital (formato .pdf ou .doc) sem senha e/ou restrição de acesso, no prazo estipulado;

8.3 Fornecer os serviços utilizando-se exclusivamente, de profissionais devidamente habilitados, qualificados, credenciados e autorizados pelos órgãos competentes;

8.4 Fornecer os equipamentos/materiais (inclusive de proteção à saúde e de segurança de seus prestadores de serviços) necessários para a prestação dos serviços de atendimento médico;

8.5 Elaborar o plano de ação para análise da CONTRATANTE;

8.6 Cumprir o cronograma de execução por setores, abordando o maior número de servidores locados em determinadas regiões do Município de Amparo, conforme setores regionais constantes no item “15” deste Termo;

8.7 Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento;

- 8.8 Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, exclusivamente, quando da execução dos serviços;
- 8.9 Abrir, preencher e manter prontuários clínicos para cada empregado da CONTRATANTE assistido;
- 8.10 Manter em arquivos, sob sua responsabilidade e guarda, todos registros dos exames médicos realizados nos funcionários da CONTRATANTE conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo 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.
- 8.11 Prestar orientações de medicina ocupacional referente a todos os postos de trabalho existentes na CONTRATANTE que ofereçam riscos ou doenças ocupacionais aos seus empregados;
- 8.12 Comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
- 8.13 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, através de correspondência, qualquer fato que eventualmente ocorra e que afete significativamente a situação econômico-financeira da CONTRATADA ou a imagem pública;
- 8.14 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas recomendações e reclamações, a CONTRATADA se obriga a atender prontamente;
- 8.15 Propiciar local e instalações adequadas para a realização dos exames médicos de Saúde Ocupacional aos funcionários da CONTRATANTE enquanto durar a prestação destes serviços;
- 8.16 Repassar ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE, todos os arquivos (prontuário médico) referentes a seus funcionários em caso de rescisão contratual.
- 8.17 Enviar descrição detalhada do local/ horário onde serão realizados os exames médicos.
- 8.18 Controlar e convocar os profissionais com atestados ocupacionais prestes a vencer. A convocação deve ser formalizada, contendo claramente os exames a serem realizados, data, horários e colher assinatura do servidor em uma das vias;
- 8.19 Elaborar estratégia de agendamento dos exames médicos junto dos funcionários e suas chefias imediatas;
- 8.20 Nos casos em que o funcionário não comparecer na consulta ou exame pré-agendado, deverá entrar em contato com o funcionário/chefia e agendar uma nova data.
- 8.21 Manter todos os periódicos atualizados dentro do período de vigência do contrato.
- 8.22 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- 8.23 Dar plena garantia sobre a qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega do mesmo em desconformidade com o especificado no Edital.
- 8.24 Comunicar a Secretaria Municipal de Administração, imediatamente, no caso de interromper a prestação de serviço, justificando os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços.
- 8.25 Os exames clínicos ocupacionais deverão ser realizados por 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.

8.26 Nos casos de homologação de atestados, o médico do trabalho deve realizar em duas etapas que se complementam: a avaliação clínica do paciente e a análise dos dados documentais do atestado. A avaliação clínica ou exame clínico permite ao médico verificar o estado de saúde do paciente, o quadro clínico e sua gravidade, a pertinência do atestado, o tempo de afastamento concedido pelo médico assistente, a compatibilidade entre o tempo de afastamento e o quadro clínico. E a análise pericial do documento permite ao médico verificar a falta de informações no atestado, as rasuras e adulterações e a veracidade ou falsificação do atestado.

8.27 Relatório detalhado e Gerencial (papel timbrado) acompanhado das Notas Fiscais mensais da CONTRATADA juntamente com a relação de Exames de Laboratório realizados por indivíduo.

8.28 Emitir notas fiscais/faturas, mensalmente, após análise da planilha de exames realizados e aceite por parte da 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 mensalmente das notas fiscais dos exames realizados, sendo vedada a subcontratação de consultórios particulares para estabelecer sua sede.

Obs: - Todos os profissionais deste consultório (sede) que atendem os servidores municipais devem ser registrados ou contratados pela empresa CONTRATADA.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS

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

10.2 Em atendimento à NR4, que trata dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, faz-se necessário comprovar que há em seu quadro de prestadores de serviço, profissionais que satisfaçam os seguintes requisitos obrigatórios:

- a) Médico do Trabalho: médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
- b) Auxiliar de Enfermagem do Trabalho: possuir certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho com os devidos registros Coren/MTe.
- c) Agente Administrativo: Possuir conhecimento em informática (planilhas excel e documentos word), para lançamento de atestados médicos no sistema de informação digital da CONTRATANTE, controle de atestados com encaminhamento ao INSS, alimentar no sistema eventos do eSocial;

10.3 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. DA VIGÊNCIA

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do ato de assinatura, podendo ser prorrogáveis de acordo com o Art. 57, Inc. II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será mensalmente, por serviço prestado, sendo o PCMSO um valor fixo mensal correspondente a 1/12 avos do valor total deste item. Quanto aos exames serão pagos em conformidade com relatório de quantitativos de exames clínicos e de Laboratório discriminados por tipo e quantidade de exames efetivamente realizados no mês. A assistência técnica em reclamações trabalhistas serão pagas por unidade dentro do mês que for apresentado o Parecer Técnico do Assistente da PMA. O pagamento será efetivado até 20 dias após recebimento da Nota Fiscal da Contratada, 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. DAS PENALIDADES

14.2 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições dispostas neste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades e sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, facultada à Prefeitura do Município de Amparo a rescisão unilateral do contrato.

13. DOS SETORES :

SETOR I - Distrito de Três Pontes

Sub Prefeitura

USF Três Pontes

Creche Pica-Pau

Emei Pica-Pau

EE Nelson Alves de Godoy

SETOR II - Distrito de Arcadas

Sub Prefeitura

USF Arcadas

Creche Pinóquio

EE Francisco Silveira Franco

SETOR III - Região Jd Camanducaia

CET – Bolão
Pq Ecológico
Del Policia
Funerária
EMEI Chapeuzinho Vermelho
SESI
EE Scalvi
Creche São Cristóvão
USF Camanducaia
Centro Dia do Idoso
Creche Beatriz Monteiro

SETOR IV – Região São Dimas

EE Dionísia Gerbi Beira
Creche Nicolau Consoli
EMEI Clarinda Mello
EMEF Silvio Vicchi
CE Pq Modelo
Rodoviária Modelo
USF São Dimas
CRAS II

SETOR V – Região Santa Maria

Creche Cinderela
Creche Maria Lucia de Siqueira
USF Santa Maria
CE São João

SETOR VI – Região Silvestre II

Creche Profª Orley Zucato Mantovani - Silvestre IV
EMEF Gislene
USF Silvestre II

SETOR VII – Região Vale Verde

Creche Maria Ivete Forner Zuchi
USF Vale Verde
EMEF Floripes

SETOR VIII – Região Jd Figueira

EMEI Tio Patinhas
EE Maria Ap Castro
Creche Bambi
USF Jd América
CE Jd Figueira

SETOR IX – Região Ribeirão

EMEF Peter Pan
USF Moreirinha
CE Moreirinha
EE Prof. Fernando Barbosa
Creche Garibaldi
Emei Garibaldi

SETOR X – Região Prefeitura

Junta Militar
Paço Municipal
Manutenção
Central de Veículos
Depto Alimentação Escolar
Univesp
Fundo Social
EE Coriolano Burgos
Cerest

SETOR XI – Jd Brasil

Creche Branca de Neve
EMEI – Branca de Neve
USF Jd Brasil
CRAS I
CE Jd Brasil “Leonídio Rossi”
EE Luiz Leite
CIME Cebolinha
EMEF Raul de O. Fagundes
Cime Sossego da Mamãe
Unidade de Reabilitação Municipal

SETOR XII – Central

EE João Belarmino
EE Rangel Pestana
CAPS II
Mercado Municipal
EMEF Gasparzinho
Tiro de Guerra
Delegacia de Polícia
Forum
Núcleo Cata Vento
Casa da Memória
Biblioteca
Museu
Creas

SETOR XIII – Central

Ambulatório Especialidades (Postão)

USF Centro
USF Pinheirinho
Bolsa Família
CPMA
GCM
Rodoviária
Creche Polichinelo
EMEI Polichinelo
EE Noedyr Mazzini
Núcleo de Zoonose

SETOR XIV – Central

Conselho Tutelar
Praça Padua Salles
Rádio Cultura
Pinacoteca Municipal
Mogiana

SETOR XV – Rural

EE Ariosto - Brumado
USF MARP
CIME Plínio Morato de Oliveira (Pantaleão)

SETOR XVI – Rural

EMEI Jacyra Ribeiro –Boa Vereda
USF Boa Vereda
USF Rosas
EE Giselda Turolla Piovesan
EE Paulo Turolla
USF Pedrosos
Cime Pedrosos
EMEI Areia Branca

ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 7654/2022

Pregão Presencial n.º 086/2022

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, com sede na _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a), _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____

para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 086/2022**, cujo objeto é a “Contratação de Empresa prestadora de serviço especializado em medicina do trabalho (NR-04), a fim de elaborar, desenvolver, e realizar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional-PCMSO (NR-07), e seus possíveis desdobramentos como atestados de saúde ocupacional, ASO’s e elaboração de Laudos e Parecer Técnico em saúde ocupacional, Assistência Técnica em Medicina do Trabalho nas demandas internas e jurídicas, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome do Outorgante

Nº do CPF

Cargo do Outorgante

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, aqui devidamente representada por _____, infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 086/2022**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara 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 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 e data

Representante Legal

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 _____, C.N.P.J. nº _____, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, 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 086/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 086/2022**, Processo Administrativo nº 7654/2022, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.

III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS
TERMOS DO ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Pregão Presencial nº 086/2022
Processo Administrativo nº 7654/2022

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, _____ de _____ de 2022.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VIII
MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 7654/2022

Pregão Presencial n.º 086/2022

A empresa _____ estabelecida na _____, telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às especificações do objeto que constam no **Anexo I** (Memorial Descritivo):

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXX	XX	R\$	R\$

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

Nome do administrador: _____

CPF: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Representante Legal)

ANEXO IX TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO X MINUTA DE CONTRATO

**Autorizado no
Processo Licitatório nº 7654/2022**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO (NR-04), A FIM DE ELABORAR, DESENVOLVER, E REALIZAR O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL-PCMSO (NR-07), E SEUS POSSÍVEIS DESDOBRAMENTOS COMO ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, ASO'S E ELABORAÇÃO DE LAUDOS E PARECER TÉCNICO EM SAÚDE OCUPACIONAL, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MEDICINA DO TRABALHO NAS DEMANDAS INTERNAS E JURÍDICAS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **Sr. CARLOS ALBERTO MARTINS**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG sob o nº 346135813 e CPF/MF sob o nº 217.166.038-46 e de outro lado, a empresa____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº __, com sede na cidade de __, Estado de __, à Rua __, nº __, Bairro/Jardim: __, CEP: __, representado(a) pelo(a) Sr.(a)____, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº ____e CPF/MF nº __, têm entre si justo e contratado o fornecimento acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2022, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – A **CONTRATADA** por força do presente instrumento obriga-se ao serviço especializado em medicina do trabalho (NR-04), a fim de elaborar, desenvolver, e realizar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional-PCMSO (NR-07), e seus possíveis desdobramentos como atestados de saúde ocupacional, ASO's e elaboração de Laudos e Parecer Técnico em saúde ocupacional, Assistência Técnica em Medicina do Trabalho nas demandas internas e jurídicas, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2022.

PARÁGRAFO UNICO – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Edital, Memorial Descritivo e Termo de Referência, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS -

1. Atividades de SESMT, elaboração, implementação, administração e execução do PCMSO, com observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego NR-04, NR-07, aprovadas pela Portaria GM n.º 3.214, de 08/06/1978.
Assistência Técnica em reclamações trabalhista junto a Justiça do Trabalho

2. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (NR-04):

- A) Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
- B) Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa, exercendo a competência disposta no item “A”);
- C) Orientar quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela empresa e/ou seus estabelecimentos;
- D) Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;
- E) Promover palestras relacionadas a prevenção de doença ocupacional em treinamento da CIPA e semana de prevenção de acidente de Trabalho-SIPAT;
- F) Esclarecer e conscientizar os empregadores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando os em favor da prevenção, sempre que solicitados.

3. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-07):

- A) O PCMSO deverá ser elaborado separadamente por Secretaria Municipal da Prefeitura do Município de Amparo/SP;
- B) A **CONTRATADA** é responsável pela realização e administração de todos os Exames Clínicos, Laboratoriais e Especiais exigidos pelo PCMSO, exames médicos previsto na NR 7, Portaria 24, de 29/12/94, mediante prestação dos seguintes serviços:
 - a) Exames admissionais a todos empregados admitidos na PMA;
 - b) Exames periódicos a todos os servidores da PMA de acordo com os prazos legais;
 - c) Exames de mudança de função, entendendo-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança;
 - d) Retorno ao trabalho aos empregados que retornarem a ocupação após afastamento (por acidente, doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
 - e) Exames demissionais aos empregados a serem desligados definitivamente da **CONTRATANTE**;
 - f) Exames complementares (ECG, HC, EPF, EAS etc.), cujo tipo e periodicidade serão definidos pela **CONTRATADA** em razão da idade e/ou da função do servidor;
 - g) Homologação de atestados, mediante avaliação clínica dos servidores da **CONTRATANTE**;
 - h) Realização de perícias médicas e demais diligências, por solicitação da Prefeitura do Município de Amparo/SP, visando à verificação da autenticidade e do conteúdo técnico de atestados de dispensa médica para o trabalho apresentados pelos empregados, bem como para avaliação das condições de saúde do empregado, para fins de reabilitação;
 - i) Elaboração e manutenção do relatório anual do PCMSO, incluindo o planejamento e o controle da execução do programa, e ainda:
 - O número de exames realizados em empregados de ambos os sexos, e as ações integradas de saúde, neles realizados;
 - Número de resultados anormais;

- Patologias mais incidentes por CID (CID-10);
- Quantidade de acidentes do trabalho ocorridos e suas causas;
- Quantidade de afastamentos e suas causas.
- j) Acompanhamento dos casos de outros motivos legais de afastamentos: assistência ao **CONTRATANTE** quanto ao monitoramento dos afastamentos que não tenham sido causados por acidente do trabalho.
- k) Realizar agendamento para periciamento de afastamentos e licenciamentos médicos acima de 3 (três) dias, apresentados em 24 (vinte e quatro) horas contados da última ausência, preferencialmente fora do horário de trabalho, com emissão de Atestado do Periciamento, contendo o período do afastamento, CID (Classificação Estatística Internacional de Saúde), local/setor de trabalho - lotação, nome legível, matrícula, cargo/função e CPF do periciado;
- l) Orientação quanto à manutenção de material necessário à prestação de primeiros socorros, em cada estabelecimento da **CONTRATANTE**;

C) O registro dos resultados dos exames clínicos e complementares descritos acima, além das conclusões e das medidas aplicadas, serão feitos em Prontuário Clínico/Ocupacional Individual que ficarão arquivados em local privativo sob guarda e responsabilidade da **CONTRATADA** e à disposição da **CONTRATANTE**, para eventuais consultas sempre que necessário.

D) 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.

E) Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;

F) 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;

G) Fornecer à **CONTRATANTE**, baseando-se nos exames realizados, relatório indicando providências necessárias para corrigir problemas ou distorções identificados no ambiente de trabalho.

4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A) Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, compreendendo todas as providências requeridas pelo Contratante, que objetivam atender as solicitações do poder judiciário, em todas as fases do processo: como formulação de quesitos e encaminhamento ao perito judicial, acompanhamento de perícias técnicas agendadas, análise e emissão de parecer técnico sobre o laudo emitido por peritos designados pelo judiciário em reclamações trabalhistas;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações estipuladas no Edital;
2. Entregar à **CONTRATANTE** os documentos previstos no Edital em meio físico e digital (formato .pdf ou .doc) sem senha e/ou restrição de acesso, no prazo estipulado;
3. Fornecer os serviços utilizando-se exclusivamente, de profissionais devidamente habilitados, qualificados, credenciados e autorizados pelos órgãos competentes;

4. Fornecer os equipamentos/materiais (inclusive de proteção à saúde e de segurança de seus prestadores de serviços) necessários para a prestação dos serviços de atendimento médico;
5. Elaborar o plano de ação para análise da **CONTRATANTE**;
6. Cumprir o cronograma de execução por setores, abordando o maior número de servidores locados em determinadas regiões do Município de Amparo, conforme setores regionais constantes no Termo de Referência;
7. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes no Edital;
8. Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, exclusivamente, quando da execução dos serviços;
9. Abrir, preencher e manter prontuários clínicos para cada empregado da **CONTRATANTE** assistido;
10. Manter em arquivos, sob sua responsabilidade e guarda, todos registros dos exames médicos realizados nos funcionários da **CONTRATANTE** conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo 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**.
11. Prestar orientações de medicina ocupacional referente a todos os postos de trabalho existentes na **CONTRATANTE** que ofereçam riscos ou doenças ocupacionais aos seus empregados;
12. Comunicar, imediatamente, ao **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.
13. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, através de correspondência, qualquer fato que eventualmente ocorra e que afete significativamente a situação econômico-financeira da **CONTRATADA** ou a imagem pública;
14. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas recomendações e reclamações, a **CONTRATADA** se obriga a atender prontamente;
15. Propiciar local e instalações adequadas para a realização dos exames médicos de Saúde Ocupacional aos funcionários da **CONTRATANTE** enquanto durar a prestação destes serviços;
16. Repassar ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos da **CONTRATANTE**, todos os arquivos (prontuário médico) referentes a seus funcionários em caso de rescisão contratual.
17. Enviar descrição detalhada do local/ horário onde serão realizados os exames médicos.
18. Controlar e convocar os profissionais com atestados ocupacionais prestes a vencer. A convocação deve ser formalizada, contendo claramente os exames a serem realizados, data, horários e colher assinatura do servidor em uma das vias;

19. Elaborar estratégia de agendamento dos exames médicos junto dos funcionários e suas chefias imediatas;
20. Nos casos em que o funcionário não comparecer na consulta ou exame pré-agendado, deverá entrar em contato com o funcionário/chefia e agendar uma nova data.
21. Manter todos os periódicos atualizados dentro do período de vigência do contrato.
22. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
23. Dar plena garantia sobre a qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega do mesmo em desconformidade com o especificado no Edital.
24. Comunicar a Secretaria Municipal de Administração, imediatamente, no caso de interromper a prestação de serviço, justificando os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços.
25. Os exames clínicos ocupacionais deverão ser realizados por 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.
26. Nos casos de homologação de atestados, o médico do trabalho deve realizar em duas etapas que se complementam: a avaliação clínica do paciente e a análise dos dados documentais do atestado. A avaliação clínica ou exame clínico permite ao médico verificar o estado de saúde do paciente, o quadro clínico e sua gravidade, a pertinência do atestado, o tempo de afastamento concedido pelo médico assistente, a compatibilidade entre o tempo de afastamento e o quadro clínico. E a análise pericial do documento permite ao médico verificar a falta de informações no atestado, as rasuras e adulterações e a veracidade ou falsificação do atestado.
27. Relatório detalhado e Gerencial (papel timbrado) acompanhado das Notas Fiscais mensais da **CONTRATADA** juntamente com a relação de Exames de Laboratório realizados por indivíduo.
28. Emitir notas fiscais/faturas, mensalmente, após análise da planilha de exames realizados e aceite por parte da **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE -

1. Cumprir todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos com a **CONTRATADA**;
2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
3. Notificar, formal e tempestivamente, à(ao) **CONTRATADA(o)** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

4. Notificar à(ao) **CONTRATADA(o)**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
5. Determinar providência que entender necessária visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas;
6. Determinar providência que entender necessária visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas;
7. Analisar os planos de ações proposto pela **CONTRATADA** e definir os cronogramas de execução.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXIGENCIAS ESPECÍFICAS -

1. A **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos para confirmação de qualificação técnica:
 2. Em atendimento à NR4, que trata dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, faz-se necessário comprovar que há em seu quadro de prestadores de serviço, profissionais que satisfaçam os seguintes requisitos obrigatórios:
 - a) Médico do Trabalho: médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
 - b) Auxiliar de Enfermagem do Trabalho: possuir certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho com os devidos registros Coren/MTe.
 - c) Agente Administrativo: Possuir conhecimento em informática (planilhas excel e documentos word), para lançamento de atestados médicos no sistema de informação digital da CONTRATANTE, controle de atestados com encaminhamento ao INSS, alimentar no sistema eventos do eSocial;
3. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL -

1. Os atendimentos aos exames periódicos deverão ser realizados nos estabelecimentos da **CONTRATANTE**, pelo menos 02 (duas) vezes por semana, observando o cronograma executivo por setores, conforme o Termo de Referência, de forma a evitar o deslocamento dos servidores até a sede da **CONTRATADA**, agilizando o andamento dos serviços;
2. Os atendimentos aos funcionários da Prefeitura do Município de Amparo, referente homologação de atestados, Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho, e Assessoria Técnica, 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 horas, em consultório (sede da Contratada), situado neste município de Amparo.
3. Caso o serviço a ser executado esteja em desacordo com as especificações contidas no Anexo II– Termo de Referência, a Secretaria solicitante rejeitará a execução do mesmo e a **CONTRATADA** ficará obrigada a prestar, imediatamente, sem ônus para o Município de

Amparo, os serviços de acordo com o especificado no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O objeto deste contrato será prestado pelo preço total de R\$ _____ (_____), sendo o pagamento realizado mensalmente, após a aprovação dos serviços pelo Departamento de Comunicação, e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, conforme cumprimento dos cronogramas dos itens 5.8 e 6.8 do Termo de referência.

CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, 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 o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - 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 e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **04.05.04.128.0400.4.020.339039.01.1100000** – Secretaria Municipal de Administração / Segurança e Saúde Ocupacional / Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / Fonte 01 (Tesouro);

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES – 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.

1. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

1.1 Advertência e;

1.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

1.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

1.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

1.5. 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.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

1.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS - A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos 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 – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXX: Sra. XXXXXXXXXXXX - C.P.F.: XXXXXXXXXXXX;
2. Sr. XXXXXXXX (Gestor do Contrato – Cargo) - C.P.F.: XXXXXXXXXXXX;
3. Sr. XXXXXXXX (Gestor do Contrato – Cargo) - C.P.F.: XXXXXXXXXXXX;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.
6. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da CONTRATADA, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado 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 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal de Amparo

P/ Contratada

TESTEMUNHAS