



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 091/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11510/2021.

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\$ 23.443,00 (vinte e três mil e quatrocentos e quarenta e três reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/08/2022, 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 091/2022, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** para o Processo Administrativo nº 11510/2021, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada na área de segurança e medicina do trabalho para elaboração de laudo ergonômico, 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 25 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 25 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 10 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.

Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@amparo.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura da sessão, na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura.

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

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada na área de segurança e medicina do trabalho para elaboração de laudo ergonômico, 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. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.9. 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 por item, 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: Os serviços serão prestados em diversos locais, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.

5.1.9. Condições de pagamento: os pagamentos serão realizados conforme item 14 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 por item, 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) Comprovante mediante carteira assinada, vínculo societário ou contrato de prestação de serviço que existe em seu corpo técnico Engenheiro(s) de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho ou profissional legalmente habilitado.

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 se 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 por item, 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 prego.

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(à) 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 14 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.

12.2. Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados em diversos locais, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

12.3. Caso o serviço a ser executado esteja em desacordo com as especificações contidas no Anexo I – 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.

13.1.1. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@amparo.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura, no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura da sessão.

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, 09 de agosto de 2022.

Maria Aparecida Adomaitis
Diretora do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 11510/2021.

Pregão Presencial n.º 091/2022

1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada na área de segurança e medicina do trabalho para elaboração de laudo ergonômico, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

1.1. O objeto consiste nos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE.	UNID.	VALOR ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EMIÇÃO DE LAUDO ERGONOMICO.	1	SV	R\$ 23.443,00

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente termo tem como objetivo a contratação de Empresa especializada na área de segurança e medicina do trabalho para realização de **Laudo Ergonômico**, para os postos de trabalho da Prefeitura do Município de Amparo-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Como parte do plano de ação de melhorias do clima organizacional e da qualidade de vida dos empregados da Prefeitura do Município de Amparo, a prestação do serviço objeto deste termo objetiva realizar análise técnica ergonômica, por meio de verificação nos diversos postos de trabalho dos setores das Secretarias Municipais, para qualificação das condições de trabalho de acordo com a Portaria nº 3751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e referente à **Norma Regulamentadora NR-17**, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho e às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança, desempenho eficiente e a saúde preventiva.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 A vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as necessidades desta Administração, em conformidade com o Artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

3.2 O contrato poderá ser rescindido nos termos e hipóteses dos arts. 77 a 80 da Lei no 8.666/93, e suas atualizações.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 Elaboração de Análise Ergonômica do Trabalho, para a avaliação das condições de trabalho a que os funcionários da Prefeitura do Município de Amparo lotados em suas respectivas Secretarias Municipais, estão expostos, durante a execução de suas atividades nos postos de trabalho existentes em todas as suas unidades conforme relação em anexo. Para efeito da presente proposta considerar a execução dos postos de trabalho e funções conforme estrutura de funcionarios por estabelecimento (Anexo I).

4.2 O Processo compõe-se de:

4.2.1 Estudo detalhado dos processos utilizados no desenvolvimento das atividades, (Física, cognitiva e organizacional), avaliando mobiliário, equipamentos, adaptação das condições de trabalho, características psicofisiológicas dos trabalhadores, verificando as condições a que estão sujeitos os funcionários em suas atividades laborais, identificando e avaliando os fatores de causa;

4.2.2 Emitir parecer técnico dos postos de trabalho dos servidores da PMA, por meio da apresentação do relatório de Análise Ergonômica do Trabalho incluindo fotos dos locais analisados;

4.2.3 Recomendar as melhorias necessárias das condições de trabalho e os cuidados apropriados à saúde para trabalhadores que podem desenvolver distúrbios nos músculos esqueléticos de acordo com a atividade executada no posto de trabalho;

4.2.4 Deverá ser realizado o monitoramento de riscos ambientais, através de avaliações qualitativas e quantitativas de ruído, incluindo DOSIMETRIAS DE RUÍDO, índice de temperatura efetiva, iluminância, umidade relativa e velocidade do ar de acordo com os padrões estabelecidos pela NR 17 e pelas NBR's 10152 e NHO 11.

4.2.5 Os trabalhos terão início após reunião entre o Departamento de Recursos Humanos da PMA e a empresa contratada e deverão ser concluídos conforme cronograma estabelecido pela PMA, devendo a contratada dar o início aos trabalhos de imediato, após a assinatura do referido contrato firmado com a PMA.

4.3 Os Trabalhos serão divididos em duas etapas, a saber:

4.3.1. Primeira etapa – Consiste em fornecer um relatório sucinto de forma a:

- a) Estabelecer os métodos e os parâmetros que serão utilizados para coleta de dados;
- b) Informar a metodologia que será utilizada;
- c) Descrição sobre a visita macro nos postos de trabalho, com objetivo de analisar a demanda do serviço;
- d) Realizar um reconhecimento dos riscos gerais qualitativos dos postos de trabalho;

4.4 Segunda parte - Consiste nas seguintes etapas:

- a) Realizar as avaliações ergonômicas dos postos de trabalho;
- b) Entregar o relatório de avaliação ergonômica em duas vias físicas originais inclusive arquivo eletrônico (Pen Drive);
- c) Revisar total ou parcialmente o relatório de avaliação ergonômica, em caso de incorreções e/ou inconsistência técnica, após a análise crítica da comissão de fiscalização.

5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS ETAPAS

5.1 Primeira etapa

- a) A CONTRATADA deverá entregar o relatório da primeira etapa no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;
- b) O CONTRATANTE terá prazo de 10 (dez) dias corridos, após a entrega do relatório, para análise e aceite do referido relatório. Caso sejam constatadas nele incorreções e/ou inconsistência técnica, será devolvido o relatório à Empresa contratada, que terá um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para fazer as devidas correções. Nesse caso, somente será dado o aceite após a entrega do relatório com as correções atendidas.

5.2 Segunda etapa

- a) As atividades terão início imediatamente após aceite pela PMA dos trabalhos realizados na primeira etapa e deverão ser concluídos em 60 (quarenta) dias corridos.
- b) A PMA terá prazo de 10 (dez) dias corridos para análise e aceite do referido Laudo Ergonômico. Caso sejam constatadas nele incorreções e/ou inconsistência técnica, será devolvido à Empresa contratada, que terá um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para fazer as devidas correções. Nesse caso, somente será dado o aceite após a entrega com as correções atendidas.

5.3 Deverão ser obedecidas as Normas de Higiene do Trabalho da FUNDACENTRO, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, Legislações e Normas Internacionais, quando necessário;

5.4 Deverão ser descritas variáveis ambientais (temperatura, pressão, umidade relativa do ar, velocidade do vento) e operacionais. Deverão ser estabelecidas estratégias de amostragem e metodologia analítica;

5.5 Deverão ser realizadas, no mínimo, todas as avaliações ambientais previstas na NR-17 – Ergonomia, sendo que o resultado das amostras deverá estar correlacionado com limites de tolerância previsto na N-15, da portaria nº 3.214/78- Ministério do Trabalho. As avaliações devem contemplar toda a jornada de trabalho de cada cargo e turnos existentes na dependência avaliada. Deverá constar dia e a hora dos levantamentos realizados;

5.6 Em caso de invalidação das amostras, de acordo com as Normas de Higiene e Segurança do Trabalho, essas deverão ser repetidas sem custo adicional ao CONTRATANTE;

6 RELATÓRIO DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

6.1 A CONTRATADA deverá executar levantamentos qualitativos e quantitativos dos agentes ERGONÔMICOS, fazendo uso dos seus equipamentos, devidamente calibrados, comprovando a certificação, em conformidade com o INMETRO e com a legislação trabalhista vigente.

6.2 As avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, obrigatoriamente, deverão ser executadas tendo por responsável técnico: Engenheiro de Segurança ou Médico do Trabalho ou Prof. Educação Física ou Fisioterapeuta, desde que comprove seja o profissional legalmente habilitado.

6.3 A Contratada deverá elaborar e apresentar “RELATÓRIO-ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO”, com o levantamento completo das condições ergonômicas, em todas as áreas e atividades das dependências, bem como propor medidas que possibilitem a neutralização ou eliminação do agente nocivo à saúde, devendo ser entregue em 02 (duas) vias devidamente assinadas e cópias em meio digital (Pen drive), de acordo com os prazos previstos no contrato assinado.

6.4 O Relatório da Análise Ergonômica do Trabalho deve conter, no mínimo, além do especificado os seguintes dados:

- a) Introdução;
- b) Caracterização da Empresa;
- c) Explicitação dos objetivos da pesquisa;
- d) Descrição da metodologia ergonômica que está sendo utilizada, se análise qualitativa, se análise quantitativa (colocar a descrição do método em anexo), se check-list (também colocar o modelo dos check-lists usados em anexo);
- e) Descrição dos resultados encontrados;
- f) Recomendações;
- g) Bibliografia.

7. METODOLOGIA

7.1 A CONTRATADA deverá descrever a metodologia utilizada para a avaliação dos agentes ergonômicos descritos no Relatório de Análise Ergonômica do Trabalho.

7.2 PARÂMETROS PARA AS AVALIAÇÕES ERGONÔMICAS

7.2.1 RUÍDO (prever a elaboração de dosimetrias de ruído onde necessário)

- a) Identificação da área;
- b) Identificação do tipo de ruído;
- c) Identificação da fonte geradora;
- d) Instrumentação utilizada (características);
- e) Análise dos resultados;
- f) Descrição técnica e de amostragem;
- g) Número e identificação de empregados expostos;

- h) Regime do trabalho;
- i) Tipo de atividade;
- j) Medidas de controle utilizadas pela Contratante (coletiva e individual);
- k) Conclusão.

7.3 TEMPERATURA

- a) Identificação das áreas;
- b) Metodologia de avaliação; descrição técnica;
- c) Instrumentação utilizada;
- d) Número e nome dos empregados expostos;
- e) Regime de trabalho (tempo de exposição) e tipo de atividade;
- f) Taxa de metabolismo por tipo de atividade;
- g) Análise dos resultados;
- h) Medidas de controle utilizadas pela Contratante (coletiva e individual);
- i) Conclusão.

7.4 ILUMINAMENTO

- a) Identificação da área;
- b) Identificação dos postos de trabalho;
- c) Instrumentação utilizada;
- d) Metodologia de avaliação;
- e) Número e nome de empregados expostos;
- f) Identificação do sistema de iluminação (natural e artificial) especificar.
- g) Análise dos resultados;
- h) Medidas de controle utilizadas pela Contratante (coletiva e individual);

As avaliações devem ser efetuadas nas condições desfavoráveis, adotando-se as ponderações da NBR 5413;

- j) Conclusão.

7.5 CONDIÇÕES DE CONFORTO

- a) Avaliação de ventilação;
- b) Avaliação de umidade relativa do ar;
- c) Avaliação de conforto térmico;
- d) Avaliação de ruído;
- e) Avaliação de iluminação;
- f) Avaliação de mobiliários nas áreas de trabalho;
- g) Avaliação de equipamentos;
- h) Avaliação do transporte e movimentação de cargas/peso;
- i) Avaliação do trabalho realizado em pé;
- j) Identificação do problema e proposta de soluções alternativas.

8. ATIVIDADES DE TRABALHO

8.1 Deverão ser descritas as atividades diárias do empregado incluindo todos os tipos de tarefa que compõem a função, segundo o plano de carreira;

8.2 Deverão ser considerados todas as etapas do processo e os ciclos de trabalho, sendo especificada a jornada de trabalho;

8.3 Deverá ser observado o risco ergonômico a que se expõem os empregados durante a jornada de trabalho e determinada a periodicidade que o empregado fica exposto a este risco, caracterizando a exposição como habitual, permanente, intermitente e eventual;

8.4 Avaliação do trabalho que exige movimentos estáticos, repetitivos, de rotações de membros do corpo, ciclos de movimentos e ou de etapas de trabalho;

9. PROPOSTA DE PREÇO

9.1 A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

9.1.1 Prazo de validade da proposta de preço deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

9.1.2 Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência;

9.1.3 Conter preço global dos itens descritos na especificação dos serviços a serem realizados deste Termo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

10.2 Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o contratante;

10.3 Atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários;

10.4 Executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

10.5 Orientar o Contratante quanto a melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;

10.6 Apresentar o preposto da empresa para a execução dos serviços;

10.7 Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

10.8 Será admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato mediante autorização expressa da Administração.

10.9 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato.

10.10 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.11 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.12 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

10.13 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1 O CONTRATANTE obriga-se a acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com as condições e prazo estabelecidos, bem como pagar pelo serviço.

11.2 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

11.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

11.4 Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

12. DA VISTORIA TÉCNICA

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

12.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições atuais de cada mobiliário como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

13. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A empresa deverá apresentar registro no órgão de classe, dentro do prazo de validade.

A licitante deverá demonstrar experiência anterior, através de atestado em nome da concorrente, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, na prestação de serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência.

13.2. 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.

13.3. A empresa deverá ter em seu corpo técnico Engenheiro(s) de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho ou profissional legalmente habilitado, comprovando através de carteira assinada, vínculo societário ou contrato de prestação de serviços.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos dos serviços contratado serão parcelados da seguinte forma:

1ª Etapa

a) Parcela correspondente a 20% do valor total dos serviços contratados, no aceite e conclusão da 1ª Etapa, dentro do período de execução estimado em 05 (cinco) semanas, com pagamento em até 15 dias da emissão da NF;

2ª Etapa

b) Parcela correspondente a 20% do valor total dos serviços contratados, em até 15 dias da emissão da NF, na conclusão dos serviços prestados referente as secretarias municipais de :

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ORÇAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

c) Parcela correspondente a 34,4% do valor total dos serviços contratados, em até 15 dias da emissão da NF, na conclusão dos serços prestados referente as secretarias municipais de :

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

d) Parcela correspondente a 25,6% do valor total dos serviços contratados, em até 15 dias da emissão da NF, na conclusão dos serços prestados referente as secretarias municipais de :

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV ECONOMICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE

ANEXO I (Do Termo de Referência)

ESTRUTURA DE FUNCIONÁRIOS POR SECRETARIA E ESTABELECIMENTOS

POR SECRETARIA	CARGO	TOTAL	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO
SMA ADMINISTRAÇÃO	AG ADM	53	PAÇO MUN "PREF CARLOS PIFFER"	Av Bernardino de Campos, 705
	AG FISC	1		
			ANAL SIST	
			ASSESS	
			AUX SERV GE	
			CHEF SECAO	
			CONTADOR	
	ED CRECHE			
	ESTATUT		ENG SEG TR	
			Departamento de logistica	
			GCM	R Antonio Maurano, 33 Centro

MERENDEIRA

OF MAN MEC

MOTORISTA 6

SECR MUNICIPAL 1

TEC ENF TRAB 1

TEC SEG TRAB 1

81

SMFO

FAZENDA E ORÇAMENTO

PAÇO MUN "PREF CARLOS PIFFER" Av Bernardino de Campos, 705

AG ADM 13

AG FISC MUN 8

CONTADOR 3

DIR DIVISAO 1

SECR MUNIC 1

26

SMDSC

DESENV SOCIAL E CIDADANIA

Pq CECAP

AG ADM 8

ASSESSOR 1

ASS SOCIAL 16

AG SERV GER 1

AUX SERV GER 3

CH SECAO 1

MOTORISTA 6

PSICOLOGO 12

CREAS

CENTRO DIA DO IDOSO

R Pref Gustavo de Vasconcelos, 137

R Pedro Alves de Siqueira, esq Av Italia

CONSELHO TUTELAR

BOLSA FAMILIA

R Franco da Rocha, 455

Rua Melvin Jones, 16 Pinheirinho

CRAS 1

CUIDADO IDOS 4

ENFERM 2

MEREND 1

CRAS 2

Av Paraná, 60 - Jd Brasil

Rua Afonso Geremias, 295 Jd S Dimas

55

SMDU

DESENV URBANO

AG ADM 6

AG FISCALIZ 4

AG TRANS 8

ARQUIT 4

ASSESSOR 2

AUX SERV GER 1

PAÇO MUN "PREF CARLOS PIFFER" Av Bernardino de Campos, 705

CHEF SECAO 1

DESENHISTA 1

ENGENHEIRO 6

GCM 2

MOTORISTA 1

OF MAN PINT 3

SECRET MUN 1

TECN EDIFIC 2

42

SME

EDUCAÇÃO

Vereda

Camanducaia

Martírio

- Jd Santana

Brumado

Almeida, 40 Jd S.Dimas

Silvestre

AG ADM 20

AUX SERV GER 25

AG SERV GER 17

AG MANUT 0

AG ESCOLAR 15

CIME PROF JACYRA RIBEIRO GUILARDI – EF Rod Munic AMP 379 - Boa

CIME CHAPEUZINHO VERMELHO – EF Rua França, 170 - Jd

EMEF GASPARZINHO – EF Rua José de Araújo Cintra, 20 Centro

CIME PROF FLORIPES BUENO DA SILVA – EF Rod SP 95 - Km 45 - B.

EMEF RAUIL DE OLIVEIRA FAGUNDES – EF Rua Maria Cecili Rebieri, 105

CIME PLINIO MORATO DE OLIVEIRA – EI Rod SP 352 - Km 148,5 B.

EMEF PROF CLARINDA DE ALMEIRA MELLO Rua Olga Pinarelo de

EMEF PROF GISLENE AP DA CSTA CORREA Rua Arlindo Fava, s/n - Jd

EMEI PROF SILVIO CICI – EI Rua Alcides POSTALI, 420 Jd. S. Dimas

EMEI AREIA BRANCA – EF Estr Mun Areia Branca, s/n

EMEI BAMBI – EI Rua Argentina, 72 Jd America

CIME PEDROSOS – EI Rod SP 360 - B. Pedrosos

CIME MARIA IVETE FORNER ZUCHI – EI Rua João Barbi - V Verde

CIME CEBOLINHA – EI Rua Dep Narciso Pieroni

Sebastião

CIME PETER PAN – EI

Rua Americo Ferreira de Camargo, 35 S.

EMEI SOSSEGO DA MAMÃE – EI

Rua Prudente de Moraes, 247 - Jd Público

EMEI TIO PATINHAS – EI

Rua Rio Sena, 300 - Jd. Figueira

CIME GARIBALDO – EI

Rua Tic, 184 - Jd. Aves

CIME POLICHINELO – EI

Rua Princesa Isabel, 181 - Jd Santo

Antonio

DIR ESCOLA 23
EDUC CRECHE 82
MERENDEIRA 153
MON CUR PROF 1
MON CURSOS 1

CRECHE CIME BRANCA DE NEVE – EI

Av. São Paulo, 371 - Jd Brasil

CIME PINOQUIO – EI

Pça Nelson Urbano, 43 - Distr Três Pontes

CRECHE CIME POLICHINELO

Rua Dario Pires, 140 - Jd S Antonio

CIME BRANCA DE NEVE

Av Paraná, 60 - Jd Brasil

CRECHE CIME GARIBALDO

Rua Uirapuru, 41 - Jd Aves

CIME CINDERELA – EI

Av. Dr. Roberto Amparo Pastana da

Camara, 7375 - Jd. Europa

MON INFORM 1
MOTORISTA 5

CIME NICOLAU CONSOLI – EI

Rua Luis A M Persicano, 175 - Jd Modelo

CIME PICA PAU – EI

Rua Henrique Frederico, 298 - Distr

Arcadas

NUTRICIONISTA 3
PAD 47

CRECHE CIME PICA PAU – EI

Rua José Jacobsen, 37 - Distr Arcadas

CIME PROF ORLEY MANTOVANI

Rua Adalgiso Batoni esq.c/ R Lazaro G

Lopes

PAEB 103

EMEI PROF BEATRIZ SILVEIRA MONTEIRO EI R Antonio Olivio Nardini,

160 - Jd Silvestre

PEB I 288
PEB II 9
SECR MUNICIP 1

CENTRO DE FORMAÇÃO DOS PROF EDUC

Av Prestes Maia, 119 - Centro

DEPOSITO ALMOXARIFADO SME

Rua Joaquim Moreira, 30 - Moreiriha

DEPARTAMENTO DE ALIM ESCOLAR

Av Bernardino de Campos,

725 - Ribeirão

839

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
SEDE DA SMIS
FUNERÁRIA CEMITÉRIO
TERMINAL RODOVIÁRIO
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
177

Av Bernardino de Campos, 890

Av Saudade, 1372

Pça Rui Barbosa, 2968

SMERLE

ESPORTE RECREAÇÃO LAZER

EVENTOS

AG ADM 1
ASSESSOR 3
AUX SERV GE 6
ELETROTECN 1
CENTRO ESPORTIVO DO TRABALHADOR
AG SERV GER 1
OF MAN CARP 1
MOTORISTA 2
MONIT ESPOR 2
PEB II 2
SECR MUNIC 1
TECN DESP 9
29

Rua Rodrigo de Arruda

Botelho, 107 Jd Camanducaia

OF MAN PINT

SMS

SAÚDE

	AG ADM	60	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	Av Dr Carlos Burgos, s/n -
Centro	ACS	85	CENTRO DE ESPEC ODONT - CEO	Av Dr Carlos Burgos, s/n - Centro
	AG SERV GER	10	CENTRAL DE AMBULÂNCIAS	Rua Congo, 40 - Jd Figueira
	AG VIGIL AMB	8	USF JD MOREIRINHA	Rua Francico L Silva, s/n - Jd Moreirinha
	AG FISC SANEA	4	USF ARCADAS	Rua José Jacobsen, 37 - Distrito de
Arcadas	ASSESSOR	2	USF JD BRASIL	Av São Paulo, 391 - Jd Brasil
	ASS SOCIAL	4	USF TRES PONTES	Pça Nelson Urbano, s/n - Distrito de Três
Pontes	AUX ENFERM	4	USF JD CAMANDUCAIA	R Olimpio Ribeiro, s/n - Jd Camanducaia
	AUX SERV GER	14	USF JD AMÉRICA	Rua Venezuela, 160 - Jd América
	AUX SAUD BUC	25	USF JD SÃO DIMAS (REFORMA)	R AFONSO GEREMIAS 291 JD S
DIMAS	BIOLOGO	1	USF JD SÃO DIMAS	Rua José Bueno de Moraes, 31 - Jd
Modelo	CHEFE SECAO	1	USF ROSAS	Rod Eng Constancio Cintra, AMP 175
Km 121 - B Rosas	CHEFE SEC TEC	1	USF SANTA MARIA	Rua José de Giuseppe, - Santa Maria do
Amparo	DENTISTA	33	USF PINHEIRINHO	Rua Jofre Vieira da Rocha, 350 - Centro
	ENFERMEIRO	43	USF BOA VEREDA USF CENTRO	Estr Municipal Boa Vereda, s/n - B Boa
Vereda	ENG CIVIL	1	USF JD SILVESTRE	Rua Sebastião de Oliveira, 167 - Jd.
Silvestre	ESTADO AG ADM	1	USF VALE VERDE	Rua
	ESTADO ATEND	1	USF PEDROSOS	Rod Eng Constancio Cintra-SP 360 Km
109 - B Pedrosos	ESTAD AT LABOR	1	USF MARP	Rod SP 352 - Pantaleão
	ESTA AUX PROC	1	NUCLEO DE CONTROLE DE ZOONOSSES	Rua Carlos A Amaral
Sobrinho, 2871 - Pinheirinho	EST AUX SER	5	LABORATORIO MUNICIPAL ANALISES CLIN	Rua Daria Pires, 140 -
Pinheirinho	EST AUX ENF	2	CAPS I	Rua Jundiai, 295 - Centro
	EST FONOAUD	1	CAPS AD	Rua Carlos A Amaral Sobrinho
	EST MEDICO	5	CEREST	Rua Gustavo de Souza, - Ribeirão
	EST NUTRIC	1	UNIDADE MUN DE REABILITAÇÃO - UMR	Rua General Camara, 189 -
Centro	EST OF ADM	7	ALMOXARIFADO MED INSUMOS DA SAUDE	Rua José de Araujo Cintra,
Centro	EST TEC LABOR	2	NUCLEO CATA VENTO	Rua Com Guimaraes,393- Centro
			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	GUARDA MUNICIPAL		Av Dr Carlos Burgos,, s/nº	
MERENDEIRA	PORTEIRO	4		
	SECRET MUNIC	1		
		91		

SMJ

JUSTIÇA

	ASSESSOR	2	AG ADM	6	
			PAÇO MUN "PREF CARLOS PIFFER"		Av Bernardino de Campos, 705
			PROCURADOR	4	
			SECR MUNIC	1	
				13	
	SMMA				
	AG SERV GER	2	AG ADM	2	
			AG FISC MUN	1	
			PARQUE ECOLOGICO		Rua Salerno, s/nº
			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 PREFEITO				
			AG ADM	7	
			ASSESSOR	1	
			ASS TEC JURID	2	
DE ARCADAS	ASSIST SOCIAL	1	SUB PREF DE ARCADAS		RUA LUIS POZOLINI, S/N - DISTRITO
DE TRÊS PONTES	AUX SERV GER	6	SUB PREF DE TRÊS PONTES		PRAÇA NELSON URBANO, DISTRITO
	CHEFE GABINET	1	FUNDO SOCIAL		RUA GUSTAVO DE SOUZA, CENTRO
			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	
CENTRO	AUX SERV GER	2	RADIO CULTURA MUNICIPAL		PRAÇA PADUA SALLES, S/N -
			DISCOTEC	1	
			JORNALISTA	1	
			LOCUTOR	3	
			OP AUDIO	4	
			PROD EXECUT	2	
			SECRET MUNIC	1	
				20	
SMDE	DESENV ECONOMICO				
	ASSESSOR	1	AG ADM	30	
			PAÇO MUN "PREF CARLOS PIFFER"		Av Bernardino de Campos, 705
			MON CURS PRO		
			MOTOR AMB		
			SECR MUNIC	1	
				32	
SMCT	AG ADM	3	BIBLIOTECA MUNICIPAL		Pça Mons João Batista Lisboa, 141
CULTURA E TURISMO	ASSESSOR	2	MUSEU HISTORICO		Rua Luiz Leite, 07 - Centro
	HISTORIADOR	1	CASA DO PATRIMÔNIO		Rua 8 de Abril
				3	
				9	
	TOTAL FUNCIONARIOS			2.011	

Tabela 01

Cronograma de entrega															
	1ª Sem	2ª Sem	3ª Sem	4ª Sem	5ª Sem	6ª Sem	7ª Sem	8ª Sem	9ª Sem	10ª Sem	11ª Sem	12ª Sem	13ª Sem	14ª Sem	15ª Sem
1ª Etapa					20 %										
Relatório	X	X	X												
Análise e Aceite				X	X										
2ª Etapa															100 %
Entrega Laudo Erg						X	X	X	X	X	X	X	X		
Análise e Aceite														X	X

Tabela 02

PARTICIPAÇÃO POR SECRETARIA MUNICIPAL		1ª Etapa	2ª Etapa
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	3%	0,6%	2,4%
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA ORÇAMENTO	1%	0,2%	0,8%
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV SOCIAL E CIDADANIA	3%	0,6%	2,4%
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	2%	0,4%	1,60%
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUBLICA	5%	1,0%	4%
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA	1%	0,2%	0,8%
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	1%	0,2%	0,8%
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1%	0,2%	0,8%
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS	8%	1,60	6,40%
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	1%	0,2%	0,8%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	1%	0,2%	0,8%
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	41%	8,20%	32,8%



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV ECONOMICO	2%	0,4%	1,60%
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	29%	5,80%	23,20%
GABINETE	1%	0,2%	0,8%
	100%	20%	80%

ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 11510/2021.

Pregão Presencial nº 091/2022.

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/2022**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada na área de segurança e medicina do trabalho para elaboração de laudo ergonômico, 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 091/2022**, 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/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 091/2022**, Processo Administrativo nº 11510/2021, **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 091/2022
Processo Administrativo nº 11510/2021

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 11510/2021.

Pregão Presencial n.º 091/2022.

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	XXXXXXXXXXXXXXXX	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