

EDITAL DE PREGÃO Nº 073/2020

Processo: 7029/2020.

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Referência: Pregão Presencial nº 073/2020.

Objeto: Contratação de empresa especializada em controle de vetores para atuar nas ações de controle do aedes aegypti para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço global

Sessão Pública do Pregão Presencial: 09/11/2020 às 10h00

Encerramento para entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 09/11/2020 a partir das 10h00 até a finalização da fase de credenciamento.

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

Dotação: 13.01.33.90 (Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância em Saúde / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) - Fonte 1 (Tesouro)

Valor estimado: R\$ 1.685.752,33 (um milhão, seiscentos e oitenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos).

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu (sua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 001/20 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 05/06/2020, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O edital poderá ser consultado e retirado, a partir de 26/10/2020, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 9:00 às 12:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817-9244 e 3817-9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

1 DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

- Anexo I – 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

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- Anexo VI – Modelo de Proposta;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes o Anexo III (Termo de Credenciamento) IV e V (Declarações) juntamente com um documento de identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 8.5.1 do Edital

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

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

2 OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em controle de vetores para atuar nas ações de controle do aedes aegypti para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. Consórcios;

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

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo;

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

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

4 CREDENCIAMENTO

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

4.2 O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

4.2.1. **É indispensável a apresentação do Anexo III (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.**

4.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada 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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações, **Anexos IV e V**. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”;

4.5. 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**;

4.6. 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 III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação);

4.7. A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação).

4.8 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa;

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

5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE “1”- PROPOSTA ou ENVELOPE “2” - HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO N.º /20
RAZÃO SOCIAL:

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

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

6 CONTEÚDO DOS ENVELOPES

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

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



7 ENVELOPE “1” – PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

7.1. 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:

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

7.1.2 Número do pregão e do processo;

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

7.1.4 Preço unitário e total, 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;

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

7.1.6 Vigência contratual: o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser prorrogada a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

7.1.7 Local de entrega: O serviço será executado em todos os imóveis de todas as naturezas e ramos de atividade do Município de Amparo/SP, ou seja, residenciais, comerciais, industriais, terrenos baldios, praças, parques, áreas verdes. Realizar a atividade casa-a-casa de rotina, casa-a-casa intensificação, arrastões de combate à dengue, busca ativa de casos suspeitos e bloqueio controle de criadouros, com pendência prevista de no máximo 25% das visitas; com realização de vistoria completa e adoção de medidas de controle mecânico, alternativo, além de orientações aos moradores/responsáveis sobre medidas preventivas, ciclo biológico do vetor, sintomas da doença, notificação do caso, atendimento médico exames e demais encaminhamentos para a dengue, febre maculosa, leishmaniose, raiva e agravos ocasionados por animais peçonhentos e outros insetos nocivos, incômodos e de importância para a Saúde Pública. Para o bloco 6 (seis), os serviços serão realizados nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relação de endereços constantes no Anexo I – Termo de Referência.

7.1.8 Condições de pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a medição das ações realizadas por bloco (visitas realizadas), conforme o presente termo, mediante apresentação de relatório pela CONTRATADA, constando obrigatoriamente o número de imóveis trabalhados totalmente, parcialmente, recusados ou fechados, especificando a qual bloco a ação pertence. Esse relatório deverá ser aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser apresentado até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, para a partir de então, a nota fiscal eletrônica ser emitida e paga no prazo de quinze dias.

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

7.1.10. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

Serão desclassificadas as propostas:

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

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

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

8 ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO

8.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.10 e subitens

8.1.1 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;

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

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

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

8.2.3. 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 nos itens 8.6.3. e 8.7.2. do edital.

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

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

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

8.3.1. O(a) Responsável/Credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

8.3.2. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.1, 8.6.2 e 8.9.1;

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

8.4. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, **permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no item 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.7.1, 8.7.2, 8.8.1 e 8.9.1.**

8.5. Habilitação Jurídica

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

8.5.2. Os documentos relacionados no subitem **8.5.1** **estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes;

8.6. Regularidade Fiscal.

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

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

8.6.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

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

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.4.1 Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Certidão positiva com efeitos de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, e;

8.6.4.2 Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) mediante apresentação da Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda, referente aos Débitos Tributários não Inscritos na Dívida Ativa, caso não sejam unificadas;

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

de validade em vigente;

8.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

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

8.7. Regularidade Trabalhista.

8.7.1. 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.

8.7.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.9. Qualificação Técnica:

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

9 DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante

legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

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

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

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

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

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

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

9.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,001 (um milésimo) de real, ressalvado que o Pregoeiro poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances;

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

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

9.11. Caso não se 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.

9.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14.

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

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

9.14. 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.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

9.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

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

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

9.20. O recurso contra decisão da(o) pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

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

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

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

- a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.1;
- b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

11. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1 Condições de pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a medição das ações realizadas por bloco (visitas realizadas), conforme o presente termo, mediante apresentação de relatório pela CONTRATADA, constando obrigatoriamente o número de imóveis trabalhados totalmente, parcialmente, recusados ou fechados, especificando a qual bloco a ação pertence. Esse relatório deverá ser aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser apresentado até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, para a partir de então, a nota fiscal eletrônica ser emitida e paga no prazo de quinze dias.

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

12.2 O preço contratado não sofrerá reajuste.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

12.3 As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para os e-mails: iscoelho@amparo.sp.gov.br

13 PENALIDADES

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

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

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

13.3.1 Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

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

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

13.4.1 Advertência;

13.4.2 Multa correspondente até 10% do valor do contrato;

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

13.4.4 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.

13.5 As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3 e 13.4.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

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

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

13.8 Fica consignada uma multa de 1% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que a Contratante poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente

14. Local e prazo

14.1. Vigência contratual: o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser prorrogada a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes

14.2. Local de entrega: O serviço será executado em todos os imóveis de todas as naturezas e ramos de atividade do Município de Amparo/SP, ou seja, residenciais, comerciais, industriais, terrenos baldios, praças, parques, áreas verdes. Realizar a atividade casa-a-casa de rotina, casa-a-casa intensificação, arrastões de combate à dengue, busca ativa de casos suspeitos e bloqueio controle de criadouros, com pendência prevista de no máximo 25% das visitas; com realização de vistoria completa e adoção de medidas de controle mecânico, alternativo, além de orientações aos moradores/responsáveis sobre medidas preventivas, ciclo biológico do vetor, sintomas da doença, notificação do caso, atendimento médico exames e demais encaminhamentos para a dengue, febre maculosa, leishmaniose, raiva e agravos ocasionados por animais peçonhentos e outros insetos nocivos, incômodos e de importância para a Saúde Pública. Para o bloco 6 (seis), os serviços serão realizados nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relação de endereços constantes no Anexo I – Termo de Referência.

14.3 O objeto será recebido da seguinte forma:

14.4 Provisoriamente, no ato da execução, para efeito de posterior verificação de conformidade do serviço com as especificações e

14.5 Definitivamente, no prazo máximo de trinta dias, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação

14.6 Caso o objeto a ser executado esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Secretaria solicitante rejeitará o recebimento do mesmo e a empresa vencedora ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município, o objeto que vier a ser recusado.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

15.3 É facultada à(o) pregoeira (o) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

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

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

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

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

Amparo, 22 de outubro de 2020.

ARLINDO JORGE JUNIOR

Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Item	Descrição do objeto	Quantidade	Unidade de Medida	Média estimada unitária (R\$)	Média Total Estimada por Item (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONTROLE DE VETORES PARA ATUAR NAS AÇÕES DE CONTROLE DO AEDES AEGIPTY E PRAGAS URBANAS	1	Serviço	1.685.752,33	1.685.752,33

* Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casas decimais.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada em controle de vetores para atuar nas ações de controle do Aedes Aegypti no Município de Amparo conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - IMÓVEIS EM GERAL

Até 6.000 visitas à imóveis/mês de todas as naturezas e ramos de atividade, ou seja, residenciais, comerciais, industriais, terrenos baldios, praças, parques, áreas verdes. Realizar a atividade casa-a-casa de rotina, casa-a-casa intensificação, arrastões de combate a dengue, busca ativa de casos suspeitos e bloqueio controle de criadouros, com pendência prevista de no máximo 25% das visitas; com realização de vistoria completa e adoção de medidas de controle mecânico, alternativo, além de orientações aos moradores/responsáveis sobre medidas preventivas, ciclo biológico do vetor, sintomas da doença, notificação do caso, atendimento médico exames e demais encaminhamentos para a dengue, febre maculosa, leishmaniose, raiva e agravos ocasionados por animais peçonhentos e outros insetos nocivos, incômodos e de importância para a Saúde Pública;

ITEM 2 - DISQUE DENÚNCIA

Até 100 visitas/mês — atendimento a demandas do disque denúncia do município (156) e retorno a demandas específicas de focos de vetores denunciados pela população ou presenciados pelas equipes durante o trabalho de rotina e que necessitam de retorno e/ou acompanhamento para notificação, aplicação de multas até sua resolução. ex: caixa d'água sem tampa, materiais inservíveis em terrenos, piscinas sujas e sem tratamento ou qualquer local que propicie acúmulo de água e proliferação de vetores.

ITEM 3 - ÍNDICES DE BRETEAU

Até 9000 visitas/ano para Pesquisa Entomológica para avaliação de densidade larvária e determinação dos índices de Breteau (IB), índice predial (IP) e índice de recipientes (IR), que devem ser realizadas impreterivelmente nos meses de janeiro, julho e outubro, ou seja, 3.000 visitas em janeiro, 3.000 visitas em julho e 3.000 visitas em outubro.

ITEM 4 - BLOQUEIO DE NEBULIZAÇÃO

Até 22,000 imóveis/ano para realização de Bloqueio Nebulização, ou seja, aplicação de inseticida em imóveis através do uso de pulverizadores/nebulizadores costais motorizados em forma de aerossol UBV (ultra baixo volume), conforme especificações técnicas da SUCEN, durante o período em que se registrem casos confirmados de dengue no município, nas áreas com suspeita de risco de transmissão, ou transmissão já confirmada do vírus da dengue.

ITEM 5 - DEMANDAS ESPECIAIS

Até 50 visita/mês a demandas de imóveis que apresentam maiores dificuldades para o controle de criadouros e outras irregularidades sanitárias, apontadas durante inspeções de rotina exemplo: grande

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

quantidade de material para remoção, vedação de caixas d'água, limpeza e tratamento de piscinas, conserto de calhas, lajes, etc.

ITEM 6 - DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO

05 Aplicações/mês para limpeza de caixa d'água, desinsetização e desratização em Unidades e Serviços de Saúde, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, para controle de ratos, baratas, formigas, carrapatos, pulgas, percevejos, caramujos e animais peçonhentos (aranhas, escorpiões, etc) conforme indicação técnica.

PARÁGRAFO ÚNICO - LISTA DE ENDEREÇOS PARA O BLOCO 6

UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE MUNICIPAIS – 2020

USF AMÉRICA - CNES 2050749 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Rua Venezuela, 160 – Jd. América – CEP: 13.904-210

Fone: 3807-2085 - e-mail: usfamerica@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enf^a. Alessandra Totti Ribeiro Ramos

USF ARCADAS - CNES 2066602 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Rua Pedro Alves da Silva, 62 – Distrito de Arcadas – CEP: 13.908-030

Fone: 3807-1369 - e-mail: usfarcadas@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enf^a. Janaína Keller Vieira Valverde

USF JD BRASIL - CNES 2028166 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Avenida São Paulo, 391 – Jd. Brasil – CEP: 13.902.185

Fone: 3807-4119 / 3808-4644 - e-mail: usfbrasil@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Dentista Lígia Cruz Pereira - e-mail: lcperreira@amparo.sp.gov.br

USF CAMANDUCAIA - CNES 2046156 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

EM REFORMA: Rua Olímpio Ribeiro, s/n.º – Jd. Camanducaia – CEP: 13.905-109

Endereço ATUAL: Rua Luis Precope, 63 - Silvestre

Fone: 3807-4230 / 3808-6933 - e-mail: usfcamanducaia@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enf^a Eliana Ap Stafocher Baradel - e-mail: easbaradel@amparo.sp.gov.br

USF CENTRO - CNES 9079300 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

Rua Dario Pires, 24 – Loteamento Marson – CEP: 13.901-180

Fone: 3808-4982 / 38085678 - e-mail: usfcentro@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª. Ana Claudia de Campos Guardia – e-mail: accguardia@amparo.sp.gov.br

USF MOREIRINHA - CNES 2040522 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Rua Francisco Luiz da Silva, s/nº – Jd. São Sebastião – CEP: 13.904-055

Fone: 3807-4655 / 3817-2466 - e-mail: usfmoreirinha@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª. CamilaMarchi Casalini Sigolo - e-mail: cmcsigolo@amparo.sp.gov.br

USF PINHEIRINHO - CNES 2073625 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Rua Joffre Vieira da Rocha, 350 – Jd. Santo Antônio – CEP: 13.901-225

Fone: 3807-4575 / 3808-6563 - e-mail: usfpinheirinho@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª. Mary Cristiane Gomes Mendes Fogagnoli

e-mail: mcgmfogagnoli@amparo.sp.gov.br

USF SÃO DIMAS - CNES 2066599 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

EM REFORMA: Rua Afonso Geremias, 291 – Jd. São Dimas – CEP: 13.905-670

Endereço ATUAL: Rua José Bueno de Godoy, 31

Fone: 3807-2071 / 3808-4911 - e-mail: usfsaodimas@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª. Eliane Cavalcante da Silva Silvério - e-mail: ecssilverio@amparo.sp.gov.br

USF SILVESTRE - CNES 5127181 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Rua Sebastião de Oliveira, 167 – Jd. Silvestre – CEP: 13.905-475

Fone: 3808-3885 - e-mail: usfsilvestre@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª. Dalila Reis Barbosa – e-mail: drbarbosa@amparo.sp.gov.br

USF VALE VERDE – CNES 2042576 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Rua Ulisses Vieira da Silva, s/nº esquina com Rua João Barbi, 144 – Vale Verde – CEP: 13.904-804

Fone: 3808-1912 - e-mail: usfvaleverde@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª. Seila Maria Barbosa – e-mail:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

USF TRÊS PONTES – CNES 2042614– Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Praça Nelson José Urbano, 11 – Distrito de Três Pontes – CEP: 13.909-009

Fone: 3807-6394 / 3807-0268 - e-mail: usftpontes@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª Gisele Neves de Souza Alexandre – e-mail:

USF SANTA MARIA DO AMPARO – CNES 7428324 – Horário de funcionamento: das 7h às 17h

Av José de Giuseppe, 36 – Sta Maria do Amparo – CEP 13.905-775

Fone: (19) 3817-6151 - e-mail: usfsantamaria@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª Gabriela de Carvalho Marques Ferreira – e-mail: gcmferreira@amparo.sp.gov.br

UNIDADES RURAIS:

UBS PEDROSOS - CNES 2028069

Horário de funcionamento: 2ªsf, 4ªs e 6ªsf das 7h às 12h e das 13h às 15h (fechada p/ almoço das 12h às 13h)

Rodovia Engenheiro Constâncio Cintra, SP-360 – Km 109 – CEP: 13.900-000

Fone: (19) 3817-5136 – e-mail: usfpedrosos@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª Silvia Helena Gonçalves dos Reis Santos

USF BOA VEREDA - CNES 2026244

Horário de funcionamento: 3ªsf e 5ªsf das 8h às 11h e das 13h30 às 16h

Estrada Amparo/Boa Vereda Km 141 – Rodovia Benevenuto Moretto – SP-95

Fone: (19) 3808-2300 - e-mail: usfboavereda@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª Janaina de Lima Guarizo - e-mail: jlguarizo@amparo.sp.gov.br

USF ROSAS - CNES 6639003

Horário de funcionamento: 2ªsf, 4ªsf e 6ªsf das 8h às 11h e das 13h30 às 16h

Rodovia Engenheiro Constâncio Cintra – SP 360 - Km 121 – CEP: 13.900-000

Fone: (19) 3808-1886 - e-mail: usfrosas@amparo.sp.gov.br

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Coordenadora(a): Karen Maria de Paula Santos – e-mail: kmpsantos@amparo.sp.gov.br

LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS

Horário de funcionamento: de 2^ª a 6^ª das 7h às 17h

Rua Dario Pires, 53 - Centro – CEP: 13901-180

Fone: 3808-1225 / 3808-4988 - e-mail: labsms@amparo.sp.gov.br/coordlab@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Ângela Bernardi Gottardello - e-mail: abgottardello@amparo.sp.gov.br

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES (Centro de Saúde I) - CNES 2073323

Horário de funcionamento: de 2^ª a 6^ª das 7h às 18h

Avenida Dr. Carlos Burgos, s/n.º – Centro – CEP: 13.901-080

Fone: 3807-6622/3807-6128 - e-mail:

Coordenador(a): Marcia Aparecida Alves – e-mail: maalves@amparo.sp.gov.br

FARMÁCIA DE ALTO CUSTO - Horário de funcionamento: de 2^ª a 6^ª das 8h às 17h

Avenida Dr. Carlos Burgos, s/n.º – Centro – CEP: 13.901-080

Fone: 3807-6622/3807-6128 - e-mail:

Coordenador(a): Farmacêutico(a) Janaína Giraldo Bernardo e-mail: jgbernardo@amparo.sp.gov.br

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO - CNES 2065584

Horário de funcionamento: de 2^ª a 6^ª das 7h às 18h

Avenida Dr. Carlos Burgos, s/n.º – Centro – CEP: 13.901-080

Fone: 3807-3508 - e-mail: ceo@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Marcelo Bacci Coimbra – e-mail: mbcoimbra@amparo.sp.gov.br

CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DO TRABALHADOR – CEREST - CNES 3272141

Horário de funcionamento: de 2^ª a 6^ª das 7h às 17h

Rua Gustavo de Souza, 47 - Centro – CEP: 13.904-030

Fone: 3808-5327 / 3808-6405 - e-mail: crst@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Marita Colucci Fernandes - e-mail: mcfernandes@amparo.sp.gov.br

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

NÚCLEO DE CONTROLE DE ZONÓSES – NCZ

Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª das 7h às 17h

Avenida Carlos Augusto do Amaral Sobrinho, 2871 – Jd. Santa Helena – CEP: 13.901-150

Fone: 3817-1115 - e-mail: ncz@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Paulo Dorigatti – e-mail: pdorigatti@amparo.sp.gov.br

CENTRAL DE AMBULÂNCIAS - Horário de funcionamento: 24h

Rua Rio Congo, 40 – Jardim Figueira – CEP: 13.904-390 (próximo ao Corpo de Bombeiros)

Fone: 192 - e-mail: ambulancia@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfo Fernando Luiz dos Santos – e-mail: flsantos@amparo.sp.gov.br

ALMOXARIFADO DE SUPRIMENTOS DA SAÚDE

Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª das 7h às 17h

Rua Dr Plínio Amaral, 105 - Centro – CEP: 13900-040

Fone: 3807-7033 - e-mail: almoxarifadosaude@amparo.sp.gov.br

Responsável: Mª Carmelita B. B. Lacerda - e-mail: mcbblacerda@amparo.sp.gov.br

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – VE - Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª das 7h às 16h

Rua Dario Pires, 24 – Loteamento Marson – CEP: 13.901-180 - e-mail: visamp@amparo.sp.gov.br

Tel: 3808-4465

Coordenador(a): Enfª Vanessa Coelho Ferreira – e-mail: vcferreira@amparo.sp.gov.br

2. Justificativa:

O Município de Amparo sofreu sua primeira epidemia de dengue entre os anos de 2014 e 2015 com mais de 5000 casos da doença. Desde então conta com empresa terceirizada para realizar as ações citadas acima e com isso conseguimos estabilizar os casos, monitorando os domicílios, empresas, áreas públicas, dentre outros. Hoje conseguimos executar todas as ações propostas pela SUCEN - Superintendência de Controle de Endemias devido a este serviço prestado.

O Município conta com 4 agentes de controle de endemias concursados para este serviço, contudo esse quantitativo não é suficiente para a realização de todas as ações.

3. Forma de realização dos serviços contratados:

3.1 Para a realização das atividades descritas nos blocos 1 ao 6 a contratada deverá utilizar uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pertinentes, além de identificação (crachá) previamente aprovados pelo contratante;

3.2 Para a realização das atividades descritas nos blocos 1 ao 6 a contratada deverá utilizar os materiais e equipamentos indicados em norma técnica da SUCEN, Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;

3.3 A qualidade das visitas descritas nos blocos 1 ao 5 devem respeitar os padrões e procedimentos da SUCEN e do Plano Municipal de Controle de endemias Municipal;

3.4 Para as atividades descritas nos blocos 1, 2, 4 e 5 que resultem como pendências (imóveis fechados ou recusados) a CONTRATADA deverá retornar em outros dias ou horários alternativos (finais de semanas e período noturno) para a realização das visitas;

3.5 Para realização das atividades descritas nos blocos 1, 2, 3, 4 e 5 deverá a CONTRATADA realizar com consentimento do morador/ responsável, a retirada de materiais considerados criadouros do mosquito Aedes Aegypti, tais como, pneus, vasos sanitários, tambores, latas, baldes, carcaças de eletrodomésticos, peças plásticas, lona entre outros materiais inservíveis exceto: poda de árvores, galhos ou mato, retirada de lixo doméstico, retirada de entulho de construção, retirada de tanques ou caixas de concreto e moveis usados (sofás, camas, armários, etc...);

3.6 Os materiais recolhidos conforme descrição dos blocos acima devem ter destino ambientalmente correto, conforme indicação da Secretaria Municipal de infraestrutura e serviços. As taxas que por ventura forem cobradas por esse descarte incorreto será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.7 As amostras larvárias e de outros animais coletados ou recebidos da população durante as visitas realizadas nas atividades descritas dos blocos 1 ao 5 deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA até o Núcleo de Zoonoses Municipal para a identificação de espécie. Essas amostras devem ser acondicionadas, etiquetada e preenchido formulário existente, conforme normas do Núcleo de Zoonoses;

3.8 Toda visita produzida nas atividades descritas nos blocos 1 ao 5 deverão ser registradas em boletins e planilhas específicas e digitados em banco de dados oficial existente, seguindo as normas técnicas da SUCEN e da Secretaria Municipal de Saúde;

3.9 Para a realização da atividade do bloco 4 a CONTRATADA deverá possuir pulverizadores/nebulizadores costais motorizados em forma de aerossol UBV (ultra baixo volume), conforme especificações técnicas da SUCEN;

3.10 Para a realização das atividades descritas no bloco 6, será designado periodicidade semestral, ou quando houver intercorrencias pontuais, de acordo com o chamado de cada unidade e serviço vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.

3.11 Para realização das atividades descritas nos blocos 1 a 6, deverá a CONTRATADA possuir **sede própria** para seus funcionários e **veículos próprios em quantidade suficiente** para o adequado cumprimento. Será de responsabilidade da CONTRATADA que estes veículos estejam devidamente identificados com o nome da empresa e com especificações quando em uso para serviços da Secretaria

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

Municipal de Amparo. Ainda por responsabilidade da CONTRATADA, esses veículos deverão possuir sistema de som e auto-falantes para anunciar os trabalhos que serão realizados em cada bairro. Toda a manutenção, abastecimento e custeio dos veículos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4. PRAZO

O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser prorrogado por igual período havendo interesse entre as partes.

5. PRAZO DA EXECUÇÃO DA AÇÃO - A quantidade de visitas por bloco terá um mínimo de 10% ao mês solicitado pela Secretaria de Saúde, salvo item do bloco 4 que será solicitado quando o Município apresentar casos positivos de Dengue.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a medição das ações realizadas por bloco (visitas realizadas), conforme o presente termo, mediante apresentação de relatório pela CONTRATADA, constando obrigatoriamente o número de imóveis trabalhados totalmente, parcialmente, recusados ou fechados, especificando a qual bloco a ação pertence. Esse relatório deverá ser aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser apresentado até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, para a partir de então, a nota fiscal eletrônica ser emitida e paga no prazo de quinze dias.

7. O contrato deverá ser feito na modalidade menor preço global;

8. A empresa vencedora deverá apresentar Atestado de capacitação técnica de acordo com o objeto em acordo com a súmula 24;

9. Para os participantes da licitação deste objeto, será obrigatório uma visita técnica prévia para conhecer a realidade do município com prazo de 3 dias antes da licitação.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº /20 (contratação de...), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO: (preenchimento obrigatório)

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, CNPJ nº _____
_____ aqui devidamente representada por _____

_____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº __/20, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela pregoeiro e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

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

Local, data.

Atenciosamente

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

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 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 ____/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo, _____

Assinatura do representante

Nome: _____

RG nº _____

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 7 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social: Endereço

completo: CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

Item	Qtde	Descrição	Unidade de Medida	Preço Unitário	Preço Total
		Descrição do item da licitação			
	VALOR TOTAL				

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

Local, data assinatura e identificação do responsável e função

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____ ESPECIALIZADA EM CONTROLE DE VETORES PARA ATUAR NAS AÇÕES DE CONTROLE DO AEDES AEGIPTY NO MUNICÍPIO DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº /2020, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços de controle de vetores para atuar nas ações de controle do Aedes Aegypti no Município de Amparo, de acordo com o Pregão Presencial nº __/2020, conforme edital e anexos, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

ITEM 1 - IMÓVEIS EM GERAL

ITEM 2 - DISQUE DENÚNCIA

PACO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

ITEM 3 - ÍNDICES DE BRETEAU

Até 9000 visitas/ano para Pesquisa Entomológica para avaliação de densidade larvária e determinação dos índices de Breteau (IB), índice predial (IP) e índice de recipientes (IR), que devem ser realizadas impreterivelmente nos meses de janeiro, julho e outubro, ou seja, 3.000 visitas em janeiro, 3.000 visitas em julho e 3.000 visitas em outubro.

ITEM 4 - BLOQUEIO DE NEBULIZAÇÃO

Até 22,000 imóveis/ano para realização de Bloqueio Nebulização, ou seja, aplicação de inseticida em imóveis através do uso de pulverizadores/nebulizadores costais motorizados em forma de aerossol UBV (ultra baixo volume), conforme especificações técnicas da SUCEN, durante o período em que se registrem casos confirmados de dengue no município, nas áreas com suspeita de risco de transmissão, ou transmissão já confirmada do vírus da dengue.

ITEM 5 - DEMANDAS ESPECIAIS

Até 50 visita/mês a demandas de imóveis que apresentam maiores dificuldades para o controle de criadouros e outras irregularidades sanitárias, apontadas durante inspeções de rotina exemplo: grande quantidade de material para remoção, vedação de caixas d'água, limpeza e tratamento de piscinas, conserto de calhas, lajes, etc.

ITEM 6 - DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO

05 Aplicações/mês para limpeza de caixa d'água, desinsetização e desratização em Unidades e Serviços de Saúde, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, para controle de ratos, baratas, formigas, carrapatos, pulgas, percevejos, caramujos e animais peçonhentos (aranhas, escorpiões, etc) conforme indicação técnica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá seguir a **LISTA DE ENDEREÇOS PARA O ITEM 6** constante no termo de referência..

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços descritos no “caput” desta cláusula correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO - O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser prorrogado por igual período havendo interesse entre as partes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – PRAZO DA EXECUÇÃO DA AÇÃO - A quantidade de visitas por bloco terá um mínimo de 10% ao mês solicitado pela Secretaria de Saúde, salvo item do bloco 4 que será solicitado quando o Município apresentar casos positivos de Dengue.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O CONTRATANTE obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$_____, (_____), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente de acordo com a medição das ações realizadas por bloco (visitas realizadas), conforme o presente termo, mediante apresentação de relatório pela **CONTRATADA**, constando obrigatoriamente o numero de imóveis trabalhados totalmente, parcialmente, recusados ou fechados, especificando a qual bloco a ação pertence. Esse relatório deverá ser aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser apresentado até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, para a partir de então, a nota fiscal eletrônica ser emitida e paga no prazo de quinze dias.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **13.01.33.90** (Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância em Saúde / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) - Fonte 1 (Tesouro).

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

9.1 Para a realização das atividades descritas nos blocos 1 ao 6 a contratada deverá utilizar uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pertinentes, além de identificação (crachá) previamente aprovados pelo contratante;

9.2 Para a realização das atividades descritas nos blocos 1 ao 6 a contratada deverá utilizar os materiais e equipamentos indicados em norma técnica da SUCEN, Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;

9.3 A qualidade das visitas descritas nos blocos 1 ao 5 devem respeitar os padrões e procedimentos da SUCEN e do Plano Municipal de Controle de endemias Municipal;

9.4 Para as atividades descritas nos blocos 1, 2, 4 e 5 que resultem como pendências (imóveis fechados ou recusados) a CONTRATADA deverá retornar em outros dias ou horários alternativos (finais de semanas e período noturno) para a realização das visitas;

9.5 Para realização das atividades descritas nos blocos 1, 2, 3, 4 e 5 deverá a CONTRATADA realizar com consentimento do morador/ responsável, a retirada de materiais considerados criadouros do mosquito Aedes Aegypti, tais como, pneus, vasos sanitários, tambores, latas, baldes, carcaças de eletrodomésticos, peças plásticas, lona entre outros materiais inservíveis exceto: poda de árvores, galhos ou mato, retirada de lixo doméstico, retirada de entulho de construção, retirada de tanques ou caixas de concreto e moveis usados (sofás, camas, armários, etc...);

9.6 Os materiais recolhidos conforme descrição dos blocos acima devem ter destino ambientalmente correto, conforme indicação da Secretaria Municipal de infraestrutura e serviços. As taxas que por ventura forem cobradas por esse descarte incorreto será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.7 As amostras larvárias e de outros animais coletados ou recebidos da população durante as visitas realizadas nas atividades descritas dos blocos 1 ao 5 deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA até o Núcleo de Zoonoses Municipal para a identificação de espécie. Essas amostras devem ser acondicionadas, etiquetada e preenchido formulário existente, conforme normas do Núcleo de Zoonoses;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

9.8 Toda visita produzida nas atividades descritas nos blocos 1 ao 5 deverão ser registradas em boletins e planilhas específicas e digitados em banco de dados oficial existente, seguindo as normas técnicas da SUCEN e da Secretaria Municipal de Saúde;

9.9 Para a realização da atividade do bloco 4 a CONTRATADA deverá possuir pulverizadores/nebulizadores costais motorizados em forma de aerossol UBV (ultra baixo volume), conforme especificações técnicas da SUCEN;

9.10 Para a realização das atividades descritas no bloco 6, será designado periodicidade semestral, ou quando houver intercorrencias pontuais, de acordo com o chamado de cada unidade e serviço vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.

9.11 Para realização das atividades descritas nos blocos 1 a 6, deverá a CONTRATADA possuir sede própria para seus funcionários e veículos próprios em quantidade suficiente para o adequado cumprimento. Será de responsabilidade da CONTRATADA que estes veículos estejam devidamente identificados com o nome da empresa e com especificações quando em uso para serviços da Secretaria Municipal de Amparo. Ainda por responsabilidade da CONTRATADA, esses veículos deverão possuir sistema de som e auto-falantes para anunciar os trabalhos que serão realizados em cada bairro. Toda a manutenção, abastecimento e custeio dos veículos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - 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 na Lei nº8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

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

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

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

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

2.4. 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.

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

licitacoes@amparo.sp.gov.br

www.amparo.sp.gov.br

