



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 029/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11312/2021.

DOTAÇÃO: 13.06.10.305.1304.4.079.339039.01.3100000 –
Secretaria de Saúde / Atendimento em Vigilância Ambiental /
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte 1 -
Tesouro.

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.186.960,00 (um milhão, cento e
oitenta e seis mil e novecentos e sessenta reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/04/2022, 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 029/2022, com o critério de julgamento **menor preço global** para o Processo Administrativo nº 11312/2021, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada para realização de 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, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 13 de abril 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 13 de abril de 2022, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 31 de março 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, desde que os documentos estejam assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil.

Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão ".zip".

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 para realização de 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, 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 autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou



assemelhado), 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 autenticada 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 Envelopes nº 01 “Proposta” e 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 global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará

todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

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

5.1.7. Local de entrega: os serviços serão executados em diversos locais do Município de Amparo/SP, conforme descrito no **Anexo II** – Termo de Referência.

5.1.8. Condições de pagamento: o pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a medição das ações realizadas por blocos (visitas realizadas), conforme informação constante no **Anexo II** – Termo de Referência, mediante a apresentação de relatório pela CONTRATADA, constando obrigatoriamente o número de imóveis trabalhados totalmente, parcialmente, recusados ou fechados, especificando a qual bloco a ação pertence. Este relatório deverá ser apresentado até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, para a partir de então, a Nota Fiscal Eletrônica seja emitida e paga no prazo de 15 (quinze) dias.

5.1.9. Vigência contratual: O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser prorrogado a critério da administração, em havendo acordo entre as partes.

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

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

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

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

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

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

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

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

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

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

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

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

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

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

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10, alínea “e”** e subitem **6.11, alínea “b”** – do Edital.

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

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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



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

6.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o subitem **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 no subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”,** 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 e suas alterações, devidamente consolidados.
- 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 municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão 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 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 de Débitos Mobiliários 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.

6.14. Documentação Complementar

6.14.1. 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.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para

recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s)



proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado por item.

7.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

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

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

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

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

7.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

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

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

7.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

7.20. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(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 vencedor receberá ou será convocado a retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 9.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar a Autorização de Fornecimento e assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. A empresa vencedora 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 retirada da Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

9.6. No caso de descumprimento do item **9.1** do Edital, sem justificativa aceita pela



Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item **11. Penalidades**.

9.7. 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, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor 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 dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.7**, 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**.

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.

9.9. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Condições de pagamento: o pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a medição das ações realizadas por blocos (visitas realizadas), conforme informação constante no **Anexo II** – Termo de Referência, mediante a apresentação de relatório pela CONTRATADA, constando obrigatoriamente o número de imóveis trabalhados totalmente, parcialmente, recusados ou fechados, especificando a qual bloco a ação pertence. Este relatório deverá ser apresentado até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, para a partir de então, a Nota Fiscal Eletrônica seja emitida e paga no prazo de 15 (quinze) dias.



10.2. O pagamento será 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. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada, como arquivo com extensão XML, para o e-mail: adm_saude@amparo.sp.gov.br.

10.4. O pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no edital.

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. Vigência contratual: O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser prorrogado a critério da administração, em havendo acordo entre as partes.

12.2. Local de entrega: os serviços serão executados em diversos locais do Município de Amparo/SP, conforme descrito no **Anexo II** – Termo de Referência.



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), desde que os documentos estejam assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil.

13.1.2. Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão ".zip".

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.



13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

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

13.13. 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, 30 de março de 2022.

Julio Cesar Camargo
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 11312/2021.

Pregão Presencial n.º 029/2022.

1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para realização de 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, Anexos e Minuta de Contrato.

1.1. O objeto consiste no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONTROLE DE VETORES PARA ATUAR NAS AÇÕES DE CONTROLE DO Aedes Aegypti E PRAGAS URBANAS PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO HAVENDO INTERESSE ENTRE AS PARTES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.	1	SERVIÇO

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

De 5000 a 9000 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 nas áreas descobertas pelo Agente Comunitário de Saúde, casa-a-casa intensificação, arrastões de combate à dengue, busca ativa de casos suspeitos e bloqueio controle de criadouros nos casos suspeitos, 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 – VISITAS DE IMÓVEIS DE IMOBILIÁRIAS

Visita em casas que constam para venda e locação e que estejam vazias nas imobiliárias, a contratada deverá entregar a contratante um levantamento das imobiliárias do município e cronograma anula de execução destes imóveis.

ITEM 3 - ÍNDICES DE BRETEAU

Realizar 9000 visitas impreterivelmente nos meses de janeiro, julho e outubro, sendo, 3.000 visitas em janeiro, 3.000 visitas em julho e 3.000 visitas em outubro para Pesquisa Entomológica para avaliação de densidade larvária e determinação dos índices de Breteau (IB), índice predial (IP) e índice de recipientes (IR).

ITEM 4- OPERAÇÃO CATA-BAGULHO

Realizar operação cata bagulho 3 vezes ao ano, nos meses de março, setembro e dezembro, sendo que a ação deve ser realizada em dois finais de semana consecutivos dentro do mês estabelecido. A operação deve ser realizada com recursos humanos e materiais da contratada.

ITEM 5 – BLOQUEIO MECÂNICO PRÉ NEBULIZAÇÃO / NEBULIZAÇÃO

Realizar bloqueio mecânico de acordo com as orientações dos órgãos estatais, a partir das notificações de suspeita de arboviroses enviadas pela Equipe de Vigilância Epidemiológica.



Realizar nebulização nas áreas delimitadas pelo Núcleo de Controle de Zoonoses, para casos confirmados de arboviroses, ou seja, aplicação de inseticida em imóveis através do uso de pulverizadores/nebulizadores costais motorizados em forma de aerossol UBV (ultrabaixo 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 6 - DEMANDAS ESPECIAIS

Até 50 visitas/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 7 - 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 ITEM 7

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: lcpereira@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
Rua Dario Pires, 24 – Loteamento Marson – CEP: 13.901-180
Fone: 3808-4982 /38085678 - e-mail: usfcentro@amparo.sp.gov.br
Coordenador(a): Enf^a. 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): Enf^a. 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): Enf^a. 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): Enf^a. 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): Enf^a. 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): Enf^a. Seila Maria Barbosa – e-mail:

USF TRÊS PONTES – CNES 2042614– Horário de funcionamento: das 7h às 17h
Praça Néelson 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): Enf^a 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:
@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

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

USF MARP - CNES 2028018 - Horário de funcionamento: de 2ªf a 6ªf das 7h30 às 16h

Fazenda São Sebastião – Estrada SP-Km-352 – Parque do Sol - Bairro do Pantaleão –
CEP: 13.900-000 Fone: (19) 3807-9439 - e-mail:usfmarp@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Enfª. Isabela Gianeli Belli - e-mail: igbelli@amparo.sp.gov.br

SERVIÇOS:

UNIDADE MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO (UMR)

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

Rua General Câmara, 189 – Centro – CEP: 13900-280

Fone: 3807-4613 - e-mail: umr@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Fisioterapeuta Filomena Bassan Alvino - e-mail:
fbalvino@amparo.sp.gov.br

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS-II

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

Rua Jundiáí, 295 Centro – CEP: 13900-360

Fone: 3808-1224 / 3817-2492 - e-mail: caps@amparo.sp.gov.br

Coordenador(a): Tais de Fátima Lazari Marson - e-mail: tflmarson@amparo.sp.gov.br



CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ÁLCOOL E DROGAS – CAPS-AD

Horário de funcionamento: 2^{as} f, 4^{as} f e 6^{as} f das 7h às 18h, 3^{as} f e 5^{as} f das 7h às 17h
Rua Carlos Augusto do Amaral Sobrinho, 76 – Jd São José – CEP: 13.901-150
Fone: 3808-2430 - e-mail: capsad@amparo.sp.gov.br
Coordenadora(a): Enf^a Tamara Raquel do Amaral – e-mail: tramaral@amparo.sp.gov.br

NÚCLEO CATAVENTO –

Horário de funcionamento: de 2^{af} a 6^{af} das 7h às 18h
Rua Duque de Caxias, 170 – Centro – CEP: 13.900-100
Fone: 3807-2374 - e-mail: ncvento@amparo.sp.gov.br
Coordenadora(a): Karen Maria de Paula Santos – e-mail: kmptosantos@amparo.sp.gov.br

LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS

Horário de funcionamento: de 2^{af} a 6^{af} 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^{af} a 6^{af} 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^{af} a 6^{af} 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^{af} a 6^{af} 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^{af} a 6^{af} 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

NÚCLEO DE CONTROLE DE ZOOSE - NCZ -

Horário de funcionamento: de 2^{af} a 6^{af} 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): Enf^o Fernando Luiz dos Santos – e-mail: flsantos@amparo.sp.gov.br

ALMOXARIFADO DE SUPRIMENTOS DA SAÚDE

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

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

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

Responsável: M^a Carmelita B. B. Lacerda - e-mail: mcbblacerda@amparo.sp.gov.br

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – VE-

- Horário de funcionamento: de 2^{af} a 6^{af} 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): Enf^a Vanessa Coelho Ferreira – e-mail: vcferreira@amparo.sp.gov.br

OBS: Os endereços podem sofrer alteração a qualquer momento sendo a contratada informada em tempo oportuno

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 de prevenção, e combate, 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 7 a contratada deverá utilizar uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pertinentes, além de identificação (crachá) previamente aprovados pelo contratante; tendo uma equipe de no mínimo 10 colaboradores entre agentes de endemias e aplicadores



3.2 Para a realização das atividades descritas nos blocos 1 a 7 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 de 1 a 7 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, 5, 6 e 7 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 1,2,4,6,e 7 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 7 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, 2, 3, 6 e 7 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 6 a CONTRATADA deverá possuir pulverizadores/nebulizadores costais motorizados em forma de aerossol UBV (ultra baixo volume), conforme especificações técnicas da SUCEN, sendo que os aplicadores devem estar com seus exames em dia de acordo com PPRA e PCMSO;

3.10 Para a realização das atividades descritas no bloco 7, será designado periodicidade semestral, ou quando houver intercorrências pontuais, de acordo com o chamado de cada unidade e serviço vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

3.11 Para realização das atividades descritas nos blocos 1 a 7, 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 alto-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. 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.

5.1 O pagamento será composto por valor fixo e valor variável. Sendo o valor fixo de 50% do valor proporcional ao mês e 50% mediante a execução dos itens de 1 a 7.

Execução do total dos itens do mês – 100% do valor variável

Execução de 70% a 90% dos itens do mês – 90% do valor variável

Execução de 50% a 70% dos itens do mês – 50% do valor variável

Execução de 30% a 50% dos itens do mês – 30% do valor variável

Caso a contratada cumpra menos de 30% dos itens do mês, só será repassado o valor fixo.

5.1.1 O número total de visitas é a soma dos imóveis fechados, trabalhados e recusados

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

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

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 11312/2021.

Pregão Presencial n.º 029/2022.

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 N°/2022**,
cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para realização de 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, 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/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/2022**, Processo Administrativo nº 11312/2021, **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 029/2022
Processo Administrativo nº 11312/2021

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 11312/2021.

Pregão Presencial n.º 029/2022.

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):

Nos moldes do Anexo I

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1			SV		

OBSERVAÇÕES:

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

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

Nome do administrador:

CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

.....

(Representante Legal)



ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no
Processo Licitatório nº 11312/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, PARA REALIZAÇÃO DE CONTROLE DE VETORES PARA ATUAR NAS AÇÕES DE CONTROLE DO AEDES AEGIPTY PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A CONTRATADA obriga-se a realizar controle de vetores para atuar nas ações de controle do Aedes Aegypty para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, de acordo com o Pregão Presencial nº __/2022, conforme Edital e Anexos.

PARÁGRAFO UNICO – A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, que fica fazendo

parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

ITEM 1 - IMÓVEIS EM GERAL: De 5000 a 9000 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 nas áreas descobertas pelo Agente Comunitário de Saúde, casa-a-casa intensificação, arrastões de combate à dengue, busca ativa de casos suspeitos e bloqueio controle de criadouros nos casos suspeitos , 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 – VISITAS DE IMÓVEIS DE IMOBILIÁRIAS: Visita em casas que constam para venda e locação e que estejam vazias nas imobiliárias, a contratada deverá entregar a contratante um levantamento das imobiliárias do município e cronograma anula de execução destes imóveis.

ITEM 3 - ÍNDICES DE BRETEAU: Realizar 9000 visitas impreterivelmente nos meses de janeiro, julho e outubro, sendo, 3.000 visitas em janeiro, 3.000 visitas em julho e 3.000 visitas em outubro para Pesquisa Entomológica para avaliação de densidade larvária e determinação dos índices de Breteau (IB), índice predial (IP) e índice de recipientes (IR).

ITEM 4- OPERAÇÃO CATA-BAGULHO: Realizar operação cata bagulho 3 vezes ao ano, nos meses de março, setembro e dezembro, sendo que a ação deve ser realizada

em dois finais de semana consecutivos dentro do mês estabelecido. A operação deve ser realizada com recursos humanos e materiais da contratada.

ITEM 5 – BLOQUEIO MECÂNICO PRÉ NEBULIZAÇÃO / NEBULIZAÇÃO:

Realizar bloqueio mecânico de acordo com as orientações dos órgãos estatais, a partir das notificações de suspeita de arboviroses enviadas pela Equipe de Vigilância Epidemiológica.

Realizar nebulização nas áreas delimitadas pelo Núcleo de Controle de Zoonoses, para casos confirmados de arboviroses, ou seja, aplicação de inseticida em imóveis através do uso de pulverizadores/nebulizadores costais motorizados em forma de aerossol UBV (ultrabaixo 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 6 - DEMANDAS ESPECIAIS: Até 50 visitas/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 7 - 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

6.1 Para a realização das atividades descritas nos blocos 1 ao 7 a contratada deverá utilizar uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pertinentes, além de identificação (crachá) previamente aprovados pelo contratante; tendo uma equipe de no mínimo 10 colaboradores entre agentes de endemias e aplicadores

6.2 Para a realização das atividades descritas nos blocos 1 a 7 a contratada deverá utilizar os materiais e equipamentos indicados em norma técnica da SUCEN, Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;

6.3 A qualidade das visitas descritas nos blocos de 1 a 7 devem respeitar os padrões e procedimentos da SUCEN e do Plano Municipal de Controle de endemias Municipal;

6.4 Para as atividades descritas nos blocos 1, 2, 5, 6 e 7 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;

6.5 Para realização das atividades descritas nos blocos 1, 2, 4, 6 e 7 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...);

6.6 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**.

6.7 As amostras larvárias e de outros animais coletados ou recebidos da população durante as visitas realizadas nas atividades descritas dos blocos 1 ao 7 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;

6.8 Toda visita produzida nas atividades descritas nos blocos 1, 2, 3, 6 e 7 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;

6.9 Para a realização da atividade do bloco 6 a **CONTRATADA** deverá possuir pulverizadores/nebulizadores costais motorizados em forma de aerossol UBV (ultra baixo volume), conforme especificações técnicas da SUCEN, sendo que os aplicadores devem estar com seus exames em dia de acordo com PPRA e PCMSO;

6.10 Para a realização das atividades descritas no bloco 7, será designado periodicidade semestral, ou quando houver intercorrências pontuais, de acordo com o chamado de cada unidade e serviço vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

6.11 Para realização das atividades descritas nos blocos 1 a 7, 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 alto-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 QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA - O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de



Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser prorrogado a critério da administração, em havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$_____, (_____), sendo o pagamento efetuado mensalmente, de acordo com a medição das ações realizadas por blocos (visitas realizadas), conforme informação constante no Termo de Referência, mediante a apresentação de relatório pela **CONTRATADA**, constando obrigatoriamente o número de imóveis trabalhados totalmente, parcialmente, recusados ou fechados, especificando a qual bloco a ação pertence. Este relatório deverá ser apresentado até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, para a partir de então, a Nota Fiscal Eletrônica seja emitida e paga no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será composto por valor fixo e valor variável. Sendo o valor fixo de 50% do valor proporcional ao mês e 50% mediante a execução dos itens de 1 a 7.

Execução do total dos itens do mês – 100% do valor variável

Execução de 70% a 90% dos itens do mês – 90% do valor variável

Execução de 50% a 70% dos itens do mês – 50% do valor variável

Execução de 30% a 50% dos itens do mês – 30% do valor variável

Caso a **CONTRATADA** cumpra menos de 30% dos itens do mês, só será repassado o valor fixo.

O número total de visitas é a soma dos imóveis fechados, trabalhados e recusados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.



CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente com as notas fiscais, sob pena de retenção dos pagamentos, os seguintes documentos dos funcionários empregados na execução dos serviços:

- a) cópias das guias de recolhimento de FGTS e INSS devidamente autenticadas e cópia da SEFIP que deu origem as respectivas guias referentes ao mês de competência da folha de pagamento;
- b) Comprovante de protocolo da guia SEFIP;
- c) CND Federal;
- d) cópias dos holerites; e
- e) cópia de folha de frequência.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 13.06.10.305.1304.4.079.339039.01.3100000 – Secretaria de Saúde / Atendimento em Vigilância Ambiental / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte 1 - Tesouro.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme Lei Federal nº 10.192/2001, 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.

CLAÚSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:
 - 2.1. Advertência;
 - 2.2. Multa correspondente a 10% do valor do contrato;
 - 2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com esta Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
 - 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 prestador de serviços ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

2.5. 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.

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 adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS -

Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ENCARGOS - A

CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PREVENÇÃO E



COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, Art. 1º.

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

1. Secretária Municipal de Saúde: Sr. _____ - C.P.F.: _____;

2. Sr. _____(Cargo _____) - C.P.F.: _____;

3. Sr. _____(Cargo _____) - C.P.F.: _____;

4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.

5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

6. A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e

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

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

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

Amparo, ____ de _____ de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal de Amparo

P/ contratada

TESTEMUNHAS: