

ATO CONVOCATÓRIO Nº 110/2023

PROCESSO IBGC-DOC Nº 11972

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, sociedade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua 09 esquina com a Rua 22, nº 1263, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP 74.120-010, qualificada como Organização Social, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de fornecedores pela modalidade “Ato Convocatório.” Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras da CONTRATANTE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Contrato de Gestão 5/2022, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO e o Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada – IBGC, com vistas ao Fomento, Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde na Policlínica Regional – Unidade Goiás–GO pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

2.2. Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações) ou à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações)**, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras da CONTRATANTE.

2.3. O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: www.ibgcbrasil.org.br

3. DA RECEITA

3.1. As despesas de contratação e execução do objeto deste Ato Convocatório ocorrerão por conta da receita da respectiva unidade de saúde, em consonância com os repasses provenientes do instrumento contratual denominado “Contrato de Gestão”, firmados entre o IBGC e o governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde.

4. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Constitui objeto, a contratação de empresa para a Coleta, Transporte, Tratamento e destinação final de Resíduos pertencentes aos grupos A (resíduos com a possível presença de agentes biológicos), B (resíduos químicos, incluindo lâmpadas), grupo C (revelador e fixador de raio-x, películas de raio-x, pilhas, baterias, etc.) e grupo E (materiais perfuro cortantes).

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço será prestado na Policlínica Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do Processo de Seleção de Fornecedores todos os interessados em contratar com o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, empresas que atuem

em atividade econômica compatível com o seu objeto.

6.2. Não será admitida a participação, nesta contratação:

6.2.1. De Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente;

6.2.3. A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

6.2.4. De Pessoas Físicas;

6.2.5. Que seja dirigente ou empregado do IBGC;

6.2.6. Servidor Público que possa ter conflito de interesse com a entidade;

6.2.7. Servidor Público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do órgão fiscalizador do contrato de gestão do qual sejam signatários ao IBGC e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

6.2.8. Parentes consanguíneos ou afins, e seus respectivos conjugues até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos 6.2.5 ao 6.2.7;

6.2.9. Pessoas Jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos 6.2.5 à 6.2.8 tenham participação societária;

7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o e-mail: processoseletivo2023@ibgcbrasil.org.br Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Ato Convocatório.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados até dois dias úteis anterior a data fixada para a entrega dos documentos.

7.3. Se das consultas resultar a necessidade de modificar o Ato Convocatório e/ou seus Anexos, a alteração será divulgada no sítio eletrônico do IBGC www.ibgcbrasil.org.br

8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Ato Convocatório	10/03/2023
2	Recebimento da proposta de preço e documentação de habilitação obrigatoriamente via e-mail: processoseletivo2023@ibgcbrasil.org.br	Até as 17:00h do dia 17/03/2023

8.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail: processoseletivo2023@ibgcbrasil.org.br

8.2. Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Ato Convocatório o qual participará, podendo ser desconsideradas as propostas enviadas sem a indicação do Ato Convocatório.

8.3. A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será até as

17:00h do dia **17 de março de 2023**.

8.4. Não serão considerados documentos e propostas enviados após a data limite.

8.5. Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverá estar de acordo com o exigido no Ato Convocatório e os seus anexos.

8.6. A data limite de recebimento das propostas poderá ser prorrogada, por conveniência do IBGC, desde que justificado. Neste caso, será divulgado apenas em seu sítio eletrônico www.ibgcbrasil.org.br o novo prazo para recebimento das propostas.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Os documentos deverão ser apresentados em arquivos individuais, no formato PDF, sequencialmente por item de habilitação.

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o anexo I do presente Ato Convocatório. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.

9.1.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, regular

9.1.3. Inscrição Estadual ou declaração de isento;

9.1.4. Inscrição Municipal ou declaração de isento;

9.1.5. Documento de identidade do representante legal, sócio ou procurador, que assinar os documentos e propostas entregues.

9.1.6. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente no Processo Seletivo

9.1.7. Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

9.1.8. Preenchimento da Declaração de Sujeição aos Termos do Ato Convocatório – Anexo II

9.1.9. Preenchimento da Declaração de Ausência de Vínculo – Anexo III

9.1.10. Preenchimento da Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção – Anexo IV

9.1.11. Preenchimento dos Dados Cadastrais da Proponente – Anexo VII

9.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

9.2.1. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN”.

9.2.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

9.2.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

9.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRF - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.6. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida pela Controladoria Geral da União.

9.2.7. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

9.2.8. Todas as certidões que não trouxerem gravado o prazo de validade será aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.

9.2.9. Para todos os casos serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.

9.3. Habilitação Técnica

9.3.1. A empresa participante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica da empresa e/ou dirigente e/ou responsável técnico, em prestação de serviços voltados para atendimentos em Unidade Hospitalar, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa serviços de acordo com o objeto do Ato Convocatório.

9.3.2. Cadastro da empresa na Vigilância Sanitária Municipal em plena validade;

9.3.3. Carta de anuência da empresa proprietária de aterro sanitário para o recebimento dos resíduos de que trata este Ato Convocatório, incluindo eventuais prestação de serviço da Contratada com outra empresa;

9.3.4. Caso a destinação final seja terceirizada, a empresa terceirizada para este fim deverá possuir a referida autorização;

9.3.4.1. Licença de Localização e Funcionamento expedido pelo órgão competente para liberação de tratamento em plena validade;

9.3.4.2. Licença Ambiental para a disposição final (resolução nº 237/1997 CONAMA);

9.3.4.3. Licença de Operação para o local onde serão destinados os RSS tratados;

9.3.4.4. Licença Ambiental para coleta, transporte, tratamento e disposição final, expedida pelo órgão ambiental competente, habilitando-a a efetuar o tratamento dos resíduos e destiná-los o local apropriado e licenciado para sua disposição final, incluindo licenciamento para aterro sanitário classe I;

9.3.4.5. Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou conselho específico, em plena validade;

9.3.4.6. Comprovação de profissional(is) de nível(is) superior(es) com graduação em engenharia ou qualquer área de abrangência ambiental, devidamente registrado (s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou conselho profissional específico, detentor(es) do Acervo Técnico que comprove aptidão para desempenho de atividades, de Coleta, Transporte e Tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde conforme RDC ANVISA nº 222/2018, da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo referido conselho;

9.3.4.7. Apresentar POP de higienização dos caminhões e FISPQ dos produtos de limpeza e desinfecção dos equipamentos após contrato assinado;

9.3.4.8. Apresentar documento de tratamento de efluentes ou autorização de descarte dos mesmos na rede coletora de esgoto;

9.3.5. Apresentar Declaração de Visita Técnica – Anexo V;

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa e moeda nacional, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo o número deste Processo de Seleção e indicação da validade da proposta, constituída como segue:

10.2. Preenchimento do Anexo VI.

10.3. Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

10.4. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com o presente Ato Convocatório, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

10.5. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas.

10.6. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

10.7. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

10.8. Poderá ser solicitado a apresentação de Planilha de Custo e Formação de preços junto à proposta;

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE

11.1. O Processo de Seleção de Fornecedor será analisado, julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Ato Convocatório e sempre obedecendo o Regulamento de Compras e Contratações do IBGC.

11.2. O IBGC a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba o direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de entrega e qualidade dos serviços.

11.3. Serão desclassificadas/inabilitadas as propostas que:

11.3.1. Cujo objeto não atenda à legislação aplicável, especificações, prazos e condições fixados no Ato Convocatório;

11.3.2. Que apresentem preços inexequíveis, isto é, inferior aos valores referenciais praticados no mercado;

11.3.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Ato Convocatório;

11.3.4. Apresentarem informações inverídicas;

11.3.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

11.3.6. Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

11.3.7. Deixarem de apresentar os documentos solicitados neste Ato Convocatório;

11.3.8. Não cumprimento dos requisitos de habilitação

11.4. Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal/Trabalhista e Técnica, e que apresentar o menor valor global.

11.5. O IBGC, ao seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações, comprovações e documentos, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções previstas na Política de Compras e Contratações da Instituição.

11.6. Será contratada uma única empresa para a prestação do serviço descrito no objeto

12. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Realizada a análise e julgamento das propostas das empresas proponentes, o Resultado e Termo de Homologação serão publicados no sítio eletrônico do IBGC www.ibgcbrasil.org.br

13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratação decorrente do Ato Convocatório, será formalizada mediante a assinatura do Termo de Contrato;

13.1.1. Se, por ocasião da celebração do Contrato algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o IBGC verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.1.2. Se não for possível atualizar os documentos aludidos no subitem 13.1.1. por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.2. Encaminhado o contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 dias para análise jurídica do contrato e respectiva assinatura. A não devolução do contrato assinado, no prazo fixado, poderá ser interpretado pela CONTRATANTE como desistência da contratação.

13.2.1. Para assinatura do contrato é obrigatória a comprovação da qualidade de representante legal da empresa e, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a empresa proponente enviar procuração pública ou particular com reconhecimento de firma em que constem poderes para assinatura em nome da empresa, no ato do envio do Contrato assinado.

13.2.2. No caso de assinatura manuscrita, o contrato deverá ser devolvido pessoalmente ou postado via SEDEX no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento.

13.3. Para início dos serviços considera-se a data informada na Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE, após assinatura do contrato.

13.3.1. A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada via e-mail para a empresa CONTRATADA.

14. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto do presente Ato Convocatório, conforme descrito no Anexo I:

14.2. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de instrumento formal.

14.3. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

14.4. Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

14.5. As obrigações decorrentes do presente processo de seleção de fornecedor, serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Ato Convocatório, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

15. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no

Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

15.2. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

16. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

16.1. No caso de serviços, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 dias contados após o aceite definitivo pelo gestor do contrato da nota fiscal emitida pela contratada.

16.2. No primeiro e último mês de contrato, o valor da fatura deverá ser proporcional à quantidade de dias do mês de início da execução e do mês de término dos serviços, tendo como base de cálculo o valor mensal do serviço, dividido por 30 (trinta) dias e multiplicado pelo número de dias dos meses em questão, para o serviço contratado.

16.3. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida para a empresa CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

16.4. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a empresa CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

16.5. É condição indispensável para que os pagamentos ocorram no prazo estipulado, que os documentos hábeis apresentados para o recebimento não se encontrem com incorreções, caso haja alguma incorreção, o pagamento será realizado somente após estas estarem devidamente sanadas, respeitando o fluxo interno da CONTRATANTE.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, que, eventualmente, lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, exclusivamente com relação ao objeto dessa contratação.

16.7. Conforme todas as exigências descritas no Ato Convocatório e Anexos;

16.8. O pagamento será realizado via transferência bancária.

16.9. Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados no corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada;

16.10. Informar na nota fiscal o número do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de Gestão SES/GO da unidade;

16.11. A empresa CONTRATADA deverá apresentar até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao do serviço prestado, a Nota Fiscal dos serviços, faturada de acordo com o CNPJ individual das unidades da CONTRATANTE. Não será recebida nota fiscal apresentada após o dia 05. O gestor do contrato solicitará a CONTRATADA o cancelamento da nota fiscal, e a CONTRATADA realizará a emissão no mês posterior.

16.12. O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;

16.13. Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.

16.14. As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:

16.14.1. Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

16.14.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

16.14.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; no caso de obras e serviços.

16.14.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRF – Certificado de

Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

16.14.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

16.14.6. Relatório contendo as evidências das atividades realizadas com memória de cálculo (detalhamento dos valores que originaram o valor total da NF).

16.14.7. Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada, designará através de Portaria, funcionário para atuar como Gestor do Contrato, com a função de fazer toda a comunicação formal com a CONTRATADA, ser responsável pela emissão das Ordens de Serviço, controlar a execução do contrato, proceder regularmente a competente fiscalização dos serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços;

17.2. Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à CONTRATADA poderão ser realizados através de via digital (e-mail);

17.3. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições;

17.4. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade da Contratante;

17.5. A Contratante possui amplo poder de fiscalização, tendo autoridade para paralisar ou interditar, total ou parcialmente, a realização dos serviços, caso haja situação iminente de risco aos usuários;

18. DO REAJUSTE

18.1. Os valores unitários são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual ou acordo prévio entre as partes, com base no índice de IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier substituí-lo.

19. DA RESCISÃO

19.1. Por rescisão bilateral (distrato), caso em que nenhuma das partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

19.2. Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia), observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, caso em que a parte que se sentir prejudicada poderá buscar o ressarcimento por perdas e danos.

19.3. Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições ajustadas, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das demais

cominações legais.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Além das obrigações ajustadas neste Ato Convocatório e seus anexos, as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato de prestação de serviços.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de revogar o presente Ato Convocatório, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

21.2. A CONTRATANTE, no cumprimento das suas obrigações, enquanto entidade qualificada como Organização Social, gestora de patrimônio público, sempre se pautou pelos princípios da transparência e da moralidade, razão pela qual não admitirá qualquer ato que conspurque seu nome.

21.3. A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão do presente Ato Convocatório ou em decorrência do cumprimento do contrato.

21.4. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, inclusive ambiental produzido, por culpa ou dolo de seus prepostos, contratados ou subcontratados, respondendo pelos reparos e penalidades estipuladas em lei.

21.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

21.6. A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos do presente Ato Convocatório, seus anexos e instruções.

21.7. Caso necessário, o setor responsável pelo Processo de Seleção de Fornecedor acionará os participantes para solicitar informações complementares e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

21.8. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;

21.9. O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO www.ibgcbrasil.org.br

21.10. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo a Instituição ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

21.11. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de seleção bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.12. A empresa proponente deverá realizar visita técnica ao local de prestação dos serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para envio da proposta, mediante prévio agendamento de horário, com o objetivo de conhecer e examinar todos os detalhes da Unidade, para tomar ciência das características do equipamento, eventuais dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e levantar toda e qualquer informação necessária para a elaboração da sua proposta de preços. A não apresentação da Declaração de Visita Técnica será motivo para inabilitação da proponente;

21.13. Para agendamento da visita técnica, a proponente deverá entrar em contato com a Gerente

Operacional da Unidade, através do e-mail: operacional.plc-rv@ibgcbrasil.org.br

22. ANEXOS

22.1. Integram o presente Ato Convocatório os seguintes anexos:

Anexo I – Elementos Técnicos

Anexo II – Declaração de Sujeição do Ato Convocatório

Anexo III – Declaração de Ausência de Vínculo

Anexo IV – Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção

Anexo V – Declaração de Visita Técnica

Anexo VI – Modelo de Proposta

Anexo VII – Dados Cadastrais da Proponente

ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto, a contratação de empresa para a Coleta, Transporte, Tratamento e destinação final de Resíduos pertencentes aos grupos A (resíduos com a possível presença de agentes biológicos), B (resíduos químicos, incluindo lâmpadas), grupo C (revelador e fixador de raio-x, películas de raio-x, pilhas, baterias, etc.) e grupo E (materiais perfuro cortantes).

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço será prestado na Policlínica Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO.

2.2. A prestação dos serviços aqui contratados será descrita em suas especificidades.

2.3. Fornecimento de bombonas de 200 litros com tampa para armazenamento de rejeitos infectantes subclasse A1, rejeitos perfurocortantes (grupo E) e rejeitos químicos, incluindo classe I e para rejeitos subgrupo A4

2.4. Fornecer em caráter de comodato balança devidamente calibrada para proceder pesagens, sendo que a balança necessita ser de plataforma para manobra de contêiner de 1000 litros ou, caso seja disponibilizado bombonas pela contratante, fornecer balança compatível;

2.5. O Armazenamento do rejeito subclasse A4 se dará em contêiner próprio da contratante, ficando a contratada no cuidado de zelar pelos equipamentos, tão quanto, na responsabilidade de ressarcir a contratante por danos oriundos de descuido com os mesmos

2.6. O contrato não se dará por posto de trabalho, uma vez que o serviço se dá apenas pontual no ato de coletar e posterior todo o manejo é realizado externamente ao ambiente hospitalar;

2.7. Realizar coleta de segunda à sexta-feira em horário comercial, ou coletar de forma programada, conforme demanda as coletas deverão ser efetuadas em horário previamente agendado pela Contratante.

2.8. No caso de impossibilidade justificada de proceder a uma coleta de resíduos, a Contratada deverá comunicar o fato ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para que sejam tomadas as medidas preventivas necessárias

2.9. A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades da Unidade obrigando-se no cumprimento incondicional dos termos do contrato, cujo pessoal não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas tributárias e fiscais;

2.10. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços, bem como, responder por todas as atividades desenvolvidas pelos seus associados/colaboradores;

2.11. A CONTRATADA deverá fornecer identificação e uniforme;

2.12. A CONTRATADA deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;

2.13. A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus profissionais no cumprimento das normas de segurança, conduta e disciplina determinadas pela Unidade e responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus associados/colaboradores à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, nas dependências da Contratante;

2.14. Fica vedado à CONTRATADA o uso da imagem e do nome da CONTRATANTE e/ou dados estatísticos da Instituição, sem que haja prévia e expressa autorização para tal fim;

2.15. Na inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos pela CONTRATADA ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará à mesma sujeita a penalidades: Advertência ou Rescisão Contratual;

2.16. As responsabilidades técnicas, profissionais, civis e criminais pela prestação de serviços, junto a órgãos e poderes competentes, serão exclusivos da CONTRATADA, que não implica em qualquer subordinação jurídica de natureza celetista.

2.17. A prestação dos serviços será fiscalizada pelo gestor do contrato e demais estruturas hierárquicas do IBGC;

3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Efetuar coleta, retirando nas instalações da contratante, os rejeitos produzidos por ela, incluindo rejeitos classe I, acondicionados em recipiente próprio e transportado em veículo licenciado;

3.2. A manutenção e reposição das bombonas são de inteira responsabilidade e ônus da empresa CONTRATADA e deverá ser realizada todas as vezes que os resíduos forem recolhidos;

3.3. Manter bombonas devidamente sinalizadas com simbologia correta, tão quanto realizar substituições quando necessário e prover manutenção corretiva e preventiva da balança cedida em caráter de comodato;

3.4. Fornecer no ato da coleta todos os documentos comprobatórios do peso e quantidade de rejeitos, tão quanto do laudo detalhado da destinação final adequada em aterro sanitário orgânico e aterro sanitário industrial para rejeitos classe I;

3.5. Reportar à Contratante imediatamente, qualquer ocorrência e/ou fato que prejudique a normal consecução dos serviços contratados;

3.6. Apresentar sempre que solicitado e manter disponível a tempo e hora em sua devida regularidade os documentos de cunho fiscalizatório, como licenças, certificados, inspeções, alvarás, manifestos, laudos e qualquer outro documento correlato ao escopo legal do serviço prestado;

3.7. Manter quadro de colaboradores em quantidade suficiente e contínuo, sem interrupção das atividades contratadas

3.8. Manter fornecimento contínuo dos EPIs, tão quanto manter os colaboradores treinados para o uso correto e adequado dos Equipamentos de Proteção

3.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência formal da Contratante

3.10. É obrigatório a pesagem dos rejeitos nas dependências da Contratante, fornecendo todos os documentos comprobatórios do peso e quantidade de rejeitos

3.11. Para fins de efetivação do pagamento do serviço prestado, a Contratada deverá apresentar laudo do processo de tratamento e documentos de descarte detalhado da destinação final adequada em aterro sanitário orgânico (Classe II) e aterro sanitário industrial para rejeitos classe I

3.12. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como por aqueles provocados em virtude dos serviços executados e equipamentos empregados;

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços;

4.2. A CONTRATANTE deverá facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

4.3. A CONTRATANTE deverá prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

4.4. As modificações aprovadas pelo IBGC, a seu critério ou por sugestão da CONTRATADA, que impliquem ou não em acréscimo ou supressão de serviços, passam a integrar as obrigações contratuais;

4.5. As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo IBGC e deverão ser precedidas de aditivo

4.6. Caberá aos prepostos indicados pelo IBGC a fiscalização do serviço, em obediência ao contrato, bem como fornecer à CONTRATADA os dados e elementos técnicos necessários à sua boa execução;

4.7. Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato

5. ASPECTOS LEGAIS

5.1. Para o escopo deste contrato, vigora sobre o objeto diversas legislações, entre elas Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/18, CONAMA 358/2005, Lei 12305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, diversas Normas Brasileiras de Regulação (NBRs) correlatas como 7500, 9191, 12807, 12808, 10004, entre outras, tão quanto Norma Regulamentadora NR-32 do TEM;

6. GLOSAS

6.1. Não se aplica glosa, uma vez que o pagamento é proporcional ao kg de rejeito coletado ao longo do mês;

7. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será iniciada na data ajustada no contrato, prevendo-se que seja imediatamente após a sua assinatura condicionada a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO ATO CONVOCATÓRIO

A empresa, _____, de acordo com o Processo de Seleção de Fornecedor N° 110/2023, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Ato Convocatório acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA.
2. No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos e na descrição dos serviços relacionados no anexo.
3. Tem conhecimento de todos os detalhes técnico-operacionais e da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
4. Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
5. Autoriza a INSTITUIÇÃO a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade, bem como terceiros com os quais a empresa mantenha relações comerciais em face do objeto do presente Ato Convocatório.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório.
7. Garante a veracidade das informações prestadas e constantes dos documentos que apresentar, respondendo por qualquer falsidade ou inverdade nas mesmas.

Local e data, _____

Representante legal da empresa

ANEXO III – DECLARAÇÃO AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Carteira de Identidade (RG) nº _____ expedida por _____, DECLARA, nos termos do parágrafo único do artigo 4º da LEI Nº 15.503/05, que não possui em seu quadro, dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes, que sejam agentes públicos de poder, integrantes de órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como, que sejam, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes, do IBGC, com poder decisório.

Assim como, nos termos dos artigos 5º C e 5º D da LEI Nº 6.019/74, que não possui em seu quadro, empregados, titulares ou sócios, que tenham com o IBGC, e/ou unidades geridas por ela, relação de vínculo empregatício, ou que tenham prestado serviços na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício nos últimos 12 (doze) meses.

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, a declarante assina a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Goiânia, ____ de _____ de _____

Representante legal da empresa

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Carteira de Identidade (RG) nº _____ expedida por _____, DECLARA, que não adota, incentiva e/ou permite a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira e demais empresas privadas observando o disposto na Lei nº 12.846/2013, 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 ao Processo de Contratação:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento de contratação;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento de contratação;
 - c) Afastar ou procurar afastar proponente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar procedimento de contratação ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar do processo de contratação ou celebrar contrato;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados, sem autorização em Lei, no Ato Convocatório ou nos respectivos instrumentos contratuais;

Local e data, _____

Representante Legal da Empresa

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR: 110/2023

Pela presente declaração, torno público para os devidos fins, que representando a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, realizei a visita técnica na Policlínica Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO. E atesto ter conhecido as instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influenciar a elaboração da proposta de Prestação de Serviços.

Goiás, _____ de _____ de 2023

Representante Legal da Empresa

Responsável da Contratante pelo Acompanhamento da Visita Técnica

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Seleção de Fornecedor: N° 110/2023

Prazo de Validade da Proposta: _____

Valor Total Mensal R\$ _____

Valor Total Global R\$ _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA MENSAL KG	VALOR UNITÁRIO KG	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO 12 MESES
1	Coleta, Transporte, Tratamento e destinação final de Resíduos	50	R\$	R\$	R\$

Representante Legal da Empresa

ANEXO VII – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

ATO CONVOCATÓRIO N° 110/2023 PROCESSO N° 11972

Dados para Emissão do Contrato e Ordem de Serviço:

Razão Social: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____
E-mail: _____

E-mail para Envio do Contrato para Assinatura:

Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Telefone: (____) _____
E-mail: _____

Responsável pela Gestão do Contrato:

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Telefone: (____) _____
E-mail: _____

Dados Bancários da Empresa:

CNPJ: _____
Nome do Banco: _____ Número do Banco: _____
Agência: _____ Conta Corrente: _____
Chave Pix: _____



Documento assinado eletronicamente por ALICE CARNEIRO MOTA SOARES, 993.163.231-34, ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, em 06/03/2023 às 17:57, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: <https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 150750 e o código verificador 11972.