

ATO CONVOCATÓRIO Nº 100/2023 REPUBLICAÇÃO

PROCESSO IBGC-DOC Nº 2540

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. Contratação de empresa para prestação de serviços de análise laboratorial de água e ar.

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 os e-mails: operacional.plc-rv@ibgcbrasil.org.br; administrativo.plc-rv@ibgcbrasil.org.br, com cópia para processoseletivo@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	09/03/2023
2	Recebimento da proposta de preço e documentação de habilitação obrigatoriamente via e-mail: processoseletivo@ibgcbrasil.org.br	Até as 17:00h do dia 15/03/2023

- 8.1.** Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente e exclusivamente via e-mail: processoseletivo@ibgcbrasil.org.br. Os documentos encaminhados a e-mail diverso a este serão desconsiderados.
- 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 **07 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 V

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. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado na área da saúde, comprovando que a empresa participante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto de contratação deste Edital de Contratação.

9.3.2. Alvará de Funcionamento;

9.3.3. Alvará de Vigilância Sanitária;

9.3.4. Comprovação de Regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico;

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. Deverá conter os valores unitários e totais conforme exigências do Anexo I.

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 irrevogáveis 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 conspique 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.

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 – Dados Cadastrais da Proponente

ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de análise laboratorial de água e ar.

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, conforme as tabelas abaixo:

Tabela 1: Parâmetros e critérios para coleta de água na unidade:

Local	Quantidade Pontos
Centro de Material e Esterilização	01
Sala de endoscopia	01
Copa	01
Ponto rotativo	01
Total de pontos	04

2.3. A coleta e monitoramento bem como a avaliação dos resultados devem obedecer a um cronograma previamente estabelecido pela Unidade;

2.4. Todos os materiais envolvidos no processo de coleta, deverão ser estéreis;

2.5. Deve-se utilizar torneira sem aeradores ou filtros e sem vazamento de água;

2.6. Abrir a torneira totalmente e deixar escorrer a água durante dois a três minutos, ou por tempo suficiente para eliminar impurezas e água acumulada na canalização;

2.7. Limpar as partes interna e externa da torneira com gaze ou algodão embebido em álcool 70%;

2.8. Abrir a torneira novamente e deixar escoar a água por mais alguns segundos;

2.9. Diminuir o fluxo da torneira e fazer a coleta utilizando frasco estéril;

2.10. Coletar em torno de 70 a 100ml de acordo com a capacidade do frasco utilizado;

2.11. Em situações de não conformidades o SCIA deverá solicitar aos responsáveis a adoção das medidas cabíveis para a prevenção e controle de infecção;

2.12. Para coleta de ar, seguir a recomendação da tabela II;

Tabela 2: Parâmetros e critérios para coleta de ar na Unidade de Saúde

Análise técnica dos pontos de coleta para ar na Unidade	
Padrões de contaminação	Padrões referenciais - Resolução - RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003

Microbiológicos	Valor Máximo Recomendável - VMR deve ser ≤ 750 ufc/m ³ de fungos, para a relação I/E $\leq 1,5$, onde I é a quantidade de fungos no ambiente interior e E é a quantidade de fungos no ambiente exterior.
	Quando o VMR for ultrapassado ou a relação I/E for $> 1,5$, é necessário fazer um diagnóstico de fontes poluentes para uma intervenção corretiva. É inaceitável a presença de fungos patogênicos e toxigênicos.
Química	≤ 1000 ppm de dióxido de carbono - (CO ₂), como indicador de renovação de ar externo, recomendado para conforto e bem-estar
	≤ 80 µg/m ³ de aerodispersóides totais no ar, como indicador do grau de pureza do ar e limpeza do ambiente climatizado.
Físicos	Os valores recomendáveis para os parâmetros físicos de temperatura, umidade, velocidade e taxa de renovação do ar e de grau de pureza do ar, deverão estar de acordo com a NBR 6401 - Instalações Centrais de Ar Condicionado para Conforto - Parâmetros Básicos de Projeto da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
	a faixa recomendável de operação das Temperaturas de Bulbo Seco, nas condições internas para verão, deverá variar de 23°C a 26°C, com exceção de ambientes de arte que deverão operar entre 21°C e 23°C. A faixa máxima de operação deverá variar de 26,5°C a 27°C, com exceção das áreas de acesso que poderão operar até 28°C. A seleção da faixa depende da finalidade e do local da instalação. Para condições internas para inverno, a faixa recomendável de operação deverá variar de 20°C a 22°C.
	a faixa recomendável de operação da Umidade Relativa, nas condições internas para verão, deverá variar de 40% a 65%, com exceção de ambientes de arte que deverão operar entre 40% e 55% durante todo o ano. O valor máximo de operação deverá ser de 65%, com exceção das áreas de acesso que poderão operar até 70%. A seleção da faixa depende da finalidade e do local da instalação. Para condições internas para inverno, a faixa recomendável de operação deverá variar de 35% a 65%.
	o Valor Máximo Recomendável - VMR de operação da Velocidade do Ar, no nível de 1,5m do piso, na região de influência da distribuição de ar é de menos 0,25 m/s
	a Taxa de Renovação do Ar adequada de ambientes climatizados será, no mínimo, de 27 m ³ /hora/pessoa, exceto no caso específico de ambientes com alta rotatividade de pessoas. Nestes casos a Taxa de Renovação do Ar mínima será de 17 m ³ /hora/pessoa
	a utilização de filtros de classe G1 é obrigatória na captação de ar exterior. O Grau de Pureza do Ar nos ambientes climatizados será obtido utilizando-se, no mínimo, filtros de classe G-3 nos condicionadores de sistemas centrais, minimizando o acúmulo de sujidades nos dutos, assim como reduzindo os níveis de material particulado no ar insuflado.

Norma técnica 1: Método de Amostragem e Análise de Bioaerosol em Ambientes Interiores.

Amostrador: Impactador de 1, 2 ou 6 estágios

Norma técnica 2: Método de Amostragem e Análise da Concentração de Dióxido de Carbono em Ambientes Interiores.

Amostrador: Leitura Direta por meio de sensor infravermelho não dispersivo ou célula eletroquímica

Norma técnica 3: Método de Amostragem. Determinação da Temperatura, Umidade e Velocidade do Ar em Ambientes Interiores;

Amostrador: Leitura Direta – Termo-higrômetro e Anemômetro

Norma técnica 4: Método de Amostragem e Análise de Concentração de Aerodispersóides em Ambientes Interiores.

Amostrador: Unidade de captação constituída por filtros de PVC, diâmetro de 37 mm e porosidade de 5µm de diâmetro de poro específico para poeira total a ser coletada;

Suporte de filtro em disco de celulose; Porta filtro em plástico transparente com diâmetro de 37 mm.

3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades da Unidade de Saúde 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;

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

3.3. A CONTRATADA deverá fornecer identificação e, uniforme e orientar para que se apresentem limpos e adequadamente trajados para o trabalho;

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

3.5. A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus colaboradores 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;

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

3.7. 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;

3.8. 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.

3.9. A prestação dos serviços será fiscalizada pelo gestor do contrato e demais estruturas hierárquicas da Policlínica.

- 3.10.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados nos termos da legislação vigente, tanto para ar em consonância com parâmetros da Resolução nº 9 (16/01/2003), tão quanto para água, conforme RDC 11 (03/2014) e Portaria ministério da saúde 2914 de 2011, entre outras vigentes;
- 3.11.** Efetuar a entrega do serviço por meio do laudo no prazo de até 15 dias após realizar a coleta das amostras;
- 3.12.** Manter o laboratório cadastrado junto a rede brasileira de laboratórios (REBLAS/ANVISA) e INMETRO;
- 3.13.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 3.14.** Prestar os serviços dentro do parâmetro de rotinas estabelecidas fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 3.15.** Reexecutar serviços tidos como não satisfatórios;
- 3.16.** Oferecer consultoria para dados não conformes, sempre que solicitado pelo Serviço de Controle de Infecção Ambulatorial da Contratante, ou qualquer cliente atendido pelo serviço deste contrato;
- 3.17.** Responsabilizar-se pela coleta, transporte, inclusive dos custos financeiros, das amostras coletadas para análise;
- 3.18.** Assumir responsabilidade por encargos fiscais e comerciais;
- 3.19.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente;
- 3.20.** Responsabilizar-se pelas coletas, transporte e preservação das amostras de água e por dados relativos ao aspecto ar, focando em parâmetros de temperatura, CO₂ (ppm), velocidade (m/s), umidade (%), aerodispersóides (ug/m³) e bioaerossóis (UFC/m³) no caso do ar;
- 3.21.** A CONTRATADA deverá ter como responsável técnico, o profissional que tem competência legal para exercer as atividades descritas, sendo um profissional de nível superior com habilitação na área de química (Engenheiro Químico, Químico e Farmacêutico) e na área de biologia (Biólogo, Farmacêutico e Biomédico) em conformidade com a regulamentação profissional vigente no país e comprovação de Responsabilidade Técnica – RT expedida pelo Órgão de Classe, ou seja, as empresas proponentes deverão encaminhar juntamente com a proposta a informação de quem é o Responsável Técnico pela execução do serviço;
- 3.22.** Acatar e atender às legislações/normas de segurança do trabalho e normas regulamentadoras, devendo ofertar todos os EPI's necessários;
- 3.23.** Manter em vigência todas as certidões de débitos e documentos necessários para fins de fiscalização, auditoria e pagamento;
- 3.24.** Manter relatórios técnicos sobre qualidade do ar interior em consonância com as recomendações previstas na NBR 10.719 da ABNT;
- 3.25.** Manter frascos sobressalentes em caso de contaminação da amostra no processo de coleta;
- 3.26.** Prover coleta sem aditivo de custos em dias fora do cronograma, caso tenhamos procedimentos que impossibilite a coleta no ato da visita;
- 3.27. A empresa deverá coletar 12 amostras para análise de ar em dois dias em horário comercial, onde os pontos serão definidos, sendo que 02 amostras serão de ambientes externos, para referência.**

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. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. 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 Nº 100/2023, **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 de 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 – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

ATO CONVOCATÓRIO N° 100/2023 PROCESSO N° 2540

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 09/03/2023 às 16:24, 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 153838 e o código verificador 2540.



Documento assinado eletronicamente por ALICE CARNEIRO MOTA SOARES, 993.163.231-34, ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, em 10/03/2023 às 16:35, 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 155205 e o código verificador 2540.