

**EDITAL DE CHAMAMENTO DE CONTRATAÇÃO AR N° 04/21**  
**Tomada de Preços**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

O INSTITUTO DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO EM SAÚDE - IGATS, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará Chamamento de Contratação, por intermédio do sistema eletrônico de contratações, que terá como critério de julgamento CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do manual de contratação da entidade.

Ressaltamos que o processo de contratação não se submete à Lei 8.666/93.

A entrega dos Envelopes, n.º 01 - "PROPOSTA COMERCIAL" e n.º 02 - "HABILITAÇÃO", será no dia 03/12/2021 até às 11h30, sendo a abertura dos mesmos, no mesmo dia, a partir das 12h horas, no Pronto Atendimento Municipal de Araçariguama, com sede à Avenida Dezenove de Maio nº 02, Centro, Araçariguama – SP CEP 18147-000.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** 03/12/2021 às 15H30h.

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 03/12/2021 às 16h.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 03/12/2021 às 14h.

### **1 – OBJETO**

1.1 - **Objeto:** Prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, recepção e segurança patrimonial, a serem executados nas dependências das unidades de saúde da Prefeitura do Município de Araçariguama/SP, por meio de alocação de mão de obra exclusiva.

### **2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que:

2.1.1 - Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação solicitada neste instrumento e seus anexos.

2.1.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto do edital.

2.1.3 - Não será permitida a participação de pessoas jurídicas com sócios comuns ou do mesmo grupo econômico.

2.1.4 - Nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante do pregão, poderá possuir vínculo empregatício com a administração pública (municipal, estadual ou federal) licitante.

2.1.5 Proibição de participação das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), Organizações Sociais (OS) e afins, bem como, cooperativas, entidades filantrópicas, associações sem fins lucrativos e similares, conforme Súmula 281 do TCU – Tribunal de Contas da União e jurisprudência do TCE-SP.

### **3 – CREDENCIAMENTO**

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidora;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, sendo admitido apenas 01 (um) representante/procurador para cada licitante credenciada.

3.2.1 - A não apresentação do credenciamento de representantes não será motivo de inabilitação da licitante, que neste caso, ficará apenas impedida de se manifestar durante os trabalhos.

a) O licitante deverá apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação.

3.4. A simples participação dos interessados neste certame implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste edital.

3.5 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou através de cópias simples acompanhadas dos originais, que serão validadas pelo condutor do certame.

3.6 - Todos os documentos a que se referem este Capítulo deverão ser entregues separadamente dos Envelopes n.º 01 (Proposta Comercial) e n.º 02 (Habilitação), e serão retidos para juntada e regularização do processo.

## **4 - PROPOSTAS**

4.1 - Os seguintes documentos devem ser anexados no respectivo envelope:

4.1.1 - Proposta de Preços

4.1.2 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios - ANEXO III;

4.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste edital e seus anexos.

4.3 - Indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, bem como identificação do representante legal (nome, CPF, RG e cargo na empresa);

4.4 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura das propostas;

4.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

4.6 - O IGATS não divulgará o valor estimado para a competição.

4.7 - O processo de contratação será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

4.7.1 - No dia e horário indicados no edital será aberto o certame, com a abertura das propostas.

4.7.2 - Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as empresas que possuam

proposta com diferença de até 10% (dez por cento) em relação a proposta melhor classificada. O menor valor proposto, vencerá o processo.

## **5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pela empresa vencedora, observando as seguintes diretrizes.

### **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA FINANCEIRA**

#### **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº: RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

### **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº: RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

## **6 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

6.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**6.4** – Declaração em papel timbrado carimbado e assinado pelo responsável legal da empresa de que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, colaborador ou agente da empresa participante do pregão, possui vínculo empregatício com a administração pública (municipal, estadual ou federal) – **ANEXO VII**.

**6.5** - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do processo, se outro prazo não constar do documento.

**6.6** - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

**6.7** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

**6.8** - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS.

6.9 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

6.10 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto.

6.11 - Certidão Negativa de Débitos, referente aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa.

6.12 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.13 - Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

## **7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, devendo ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Caderno de Informações para Participação.

7.2 - Os documentos deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição.

7.3 - A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade e deverão estar assinados e carimbados.

**7.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.**

7.5 - A empresa ficará obrigada a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem qualquer direito à indenização à contratada.

7.6 - A empresa estará inabilitada, se declarada inidônea por ato de quaisquer esferas do Poder Público;

7.7 - Os termos em Anexo a este edital deverão ser encaminhados devidamente preenchidos e assinados pelo Responsável Legal da Empresa junto aos demais documentos para Habilitação.

7.8 - Serão desclassificadas as propostas que:

7.9 - Não atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

7.10 - Contenham preços alternativos;

7.11 - Que forem omissas, ou apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento;

7.12 - Que se revelar inexequível.

## **8 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

8.1 - As obrigações decorrentes deste edital consubstanciar-se-ão na Minuta de Contrato.

8.2 - O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**8.3 - O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nas mesmas condições, desde que haja interesse das partes e mediante termo aditivo.**

8.4 Declara a empresa vencedora que concorda que, no caso de renovação contratual, mediante termo aditivo, que o índice de reajuste será o IPCA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo em caso de sua negativação ou extinção. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação

do uso do IPCA como índice de atualização de preços, fica desde já eleito o índice que oficialmente vier a substituí-lo ou, na hipótese de não determinação deste, aquele que melhor reflita a variação de custos da contratada, ficando neste caso sujeita à aprovação pela contratante, sob pena de rescisão imediata do contrato.

- 8.5 No caso de renovação contratual, conforme item anterior, a empresa participante do presente certame declara que está ciente e aceita que o índice de reajuste oficial a ser aplicado será o correspondente na data da assinatura da renovação contratual.
- 8.6 Sempre que houver prorrogação do prazo de vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos solicitados nas cláusulas **07 (Habilitação Jurídica)**, **09 (Qualificação Econômico – Financeira)** e **10 (Regularidade Fiscal)** deste edital.

## **9 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1 - Encerrado o procedimento o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar a minuta contratual.

9.2 - Caso a vencedora não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo, sendo penalizada em 10% sobre o valor global do contrato a empresa que se recusar a assiná-lo injustificadamente.

## **10 – PAGAMENTO**

10.1 - O pagamento será efetuado a crédito do beneficiário, mediante depósito bancário em conta corrente no domicílio bancário da contratada.

10.2 - O prazo de faturamento será definido em contrato;

## **11 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - Fica a empresa ciente de que sua participação implica na aceitação de todas as condições deste edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

11.2 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

11.3 - As condições estabelecidas neste edital farão parte do contrato de prestação de serviços independentemente de estarem nele transcritas.

## **1 – ANEXOS INTEGRANTES DO CADERNO DE INFORMAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

Solicitamos o preenchimento e envio dos Anexos abaixo, conforme solicitação em Condições de Participação:

***Esclarecemos que o preenchimento está vinculado à participação.***

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS E TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, recepção e segurança patrimonial, a serem executados nas dependências das unidades de saúde da Prefeitura do Município de Araçariguama/SP, por meio de alocação de mão de obra exclusiva. Unidades:

UNIDADE	Horário de Funcionamento	ENDEREÇO
Pronto Atendimento de Araçariguama – SP	24 horas	Rua Dezenove de Maio nº 02, Centro, Araçariguama – SP

1.1. As unidades já estão em funcionamento para continuidade dos serviços;

#### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

2.2. A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

2.3. A execução destes serviços deve ser frequentemente avaliada para melhor atendimento aos usuários, bem como a otimização dos recursos empregados neste tipo de assistência. Muitas vezes faz-se necessária a readequação dos objetivos iniciais em face da realidade e necessidades encontradas.

#### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. As unidades de atuação estão indicadas no quadro acima;

3.2. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana por toda equipe;

3.3. Garantir obrigatoriedade de equipe em todos os atendimentos, uniformizada e identificada com crachá pessoal em todos os atendimentos conforme indicado pela SMS;

3.4. Garantir o cumprimento de todos os protocolos que se apliquem à situação implantados pela SMS e

### 3.5. Fornecer com qualidade os serviços contratados;

## 4. DA EXECUÇÃO

### 4.1. Do controle de acesso

A CONTRATADA deverá assegurar o fornecimento de recursos humanos para prestação de serviço de controle de acesso num período de 24 (vinte e quatro) horas com efetivo de 04 (quatro) colaboradores.

4.1.2. Turno de trabalho: A contratada deverá estipular a escala de trabalho em turnos que permitam a cobertura de segunda a domingo de forma ininterrupta.

4.1.3. Poderá ser adotada a escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, bem como outras escalas, desde que respeitado o disposto no artigo 59 da CLT e legislação vigente.

4.1.4. Requisitos dos profissionais contratados:

a) Ensino médio completo.

4.1.5. O profissional que atuará na unidade de pronto atendimento deverá executar as seguintes funções:

a) Controle de acesso dos munícipes nas dependências das unidades de saúde da Prefeitura de Araçariquama, através do setor de recepção, conforme estabelecido pelo setor de acolhimento.

b) Zelar pela ordem e disciplina do ambiente interno e externo do prédio.

c) Atender solicitações da administração do serviço resguardadas as suas atribuições.

4.2. Da limpeza e higienização 3.2.1. A limpeza hospitalar deverá ser executada por auxiliar de limpeza e/ou por profissional agente de higienização com capacitação para limpeza hospitalar, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas, através da jornada de 12x36, disponibilizando o efetivo de 08 (oito) auxiliares.

4.2.2. Todos os custos referentes à remuneração, encargos sociais, trabalhistas, vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, seguro de vida de seus empregados, EPI's, treinamentos e uniformes e demais não mencionados, deverão ser assumidos pela CONTRATADA devendo estar incluídos no valor da proposta.

4.2.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela frequência, cumprimento dos horários e permanência dos funcionários em serviço, realizando reposições num prazo máximo de 02 (duas) horas em caso de afastamento por licença médica, férias ou não comparecimento ao trabalho, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.3. Dos serviços de recepção

4.3.1. Os serviços serão contínuos, devendo a CONTRATADA deverá assegurar o fornecimento de recursos humanos para prestação de serviço de recepção num período de 24 (vinte e quatro) horas com efetivo de 08 (oito) recepcionistas.

4.3.2. Os referenciais da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego deverão ser consideradas para esta contratação: Recepcionista – CBO 4221;

4.3.3. Para os postos de recepção exigir-se-ão dos empregados como requisito mínimo (qualificação) Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de Informática;

4.3.4. A contratada deverá fornecer uniformes compatíveis com a profissão e deverá fiscalizar, além da utilização, a limpeza e as condições gerais de apresentação e conservação desses uniformes;

4.3.4. Todos os profissionais deverão estar identificados com crachá funcional contendo nome, matrícula e identificação da empresa contratada.



## ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

**OBJETO:** : Prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, recepção e segurança patrimonial, a serem executados nas dependências das unidades de saúde da Prefeitura do Município de Araçariguama/SP, por meio de alocação de mão de obra exclusiva.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	TELEFONE:
I.E.:	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:	
DATA:	

### PROPOSTA DE PREÇOS:

**VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES):** (Também por extenso):\_\_\_\_\_.

- 1 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- 2 - Prazo de prestação dos serviços: Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do Contrato. Os serviços serão prestados pelo período de (12) doze meses;
- 3 - Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- 4 - Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_,  
"fax": \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_,  
Estado: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representada pelo(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de  
identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_. **DECLARA**, que até a presente data, inexistem fatos  
impeditivos para a sua habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

Local e data

**(assinatura do responsável da proponente)**  
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

**ANEXO**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que, a **(nome da pessoa jurídica)** encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Local e data  
**(assinatura do responsável da proponente)**  
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_,  
"fax": \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_,  
Estado: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representada pelo(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de  
identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_. DECLARA, que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista,  
colaborador ou agente da proponente, possui qualquer vínculo com a administração pública  
municipal, estadual ou federal.

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)