

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SETOR REQUISITANTE:

DIREÇÃO

SERVIÇO (EXEMPLO: SERVIÇOS PERTINENTES AO SETOR):

Prestação de serviços de de limpeza e conservação da Farmácia do IPAM.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os funcionários e clientes desempenhem suas atividades em ambiente mantido em bom estado de asseio e higiene.

Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização à contratação de empresa para execução dos serviços. Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Farmácia e, conseqüentemente, causar danos a instituição.

Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento o pregão presencial, mediante especificações utilizadas no Termo de Referência, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

Em atendimento ao princípio da economicidade, o material e equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão comprados pela Farmácia, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros.

DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

Contratação de mão de obra para limpeza e conservação das dependências da Farmácia do IPAM.

CARACTERÍSTICAS DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1 Manter em bom estado de conservação os locais destinados aos frequentadores da farmácia: loja, recepção, almoxarifado, cozinha, departamentos, corredores, banheiros, garagem, etc.

1.2.2 Fazer tempestividade, junto à pessoa responsável pelas compras da CONTRATANTE, as requisições de materiais de limpeza, higiene.

1.2.3 Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a licitante vencedora deverá dispor de funcionários nos seguintes horários:

1.2.3.1 Três funcionários lotados na sede da Farmácia, sendo que 02 (dois) destes funcionários trabalharão de segunda às sextas feiras, efetuando 08hs (oito horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30min (seis horas e trinta minutos) às 18h30min (dezoito horas e trinta minutos), e aos sábados 04hs (quatro horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30 (seis horas e trinta minutos) às 10h30min (dez horas e trinta minutos); e 01 (um) funcionário trabalhará, de segundas à sextas feiras, efetuando 08h48min (oito horas e quarenta e oito minutos diários, exceto dias feriados.

1.2.3.2 Desses três funcionários, dois efetuarão serviços gerais de limpeza e um pela limpeza e organização das prateleiras dos medicamentos/perfumaria, devendo o mesmo ser alfabetizado, organizado e cuidadoso. Este último, responsável pelas prateleiras, não trabalhará com higienização de instalações sanitárias.

1.2.3.3 De segundas a sexta feira, o primeiro funcionário fará o horário das 6h30min às 11h e das 12h às 15h30min, o segundo funcionário fará o horário das 9h30min às 13h e das 14h às 18h30min; o terceiro (responsável

pelas prateleiras) das 6h30min às 12h e das 13h às 16h18min.

1.2.3.4 A CONTRATADA deverá designar uma pessoa a qual não terá custo algum a CONTRATANTE (este não poderá ser do quadro de funcionários que será designado ao trabalho realizado na farmácia) que será responsável pelos 3 (três) membros da equipe, pela coordenação, distribuição de tarefas, execução e manutenção dos serviços e , supervisão devendo comunicar a licitante sempre que houver faltas ou atrasos dos funcionários, para que seja providenciada a substituição, que passará no local onde estarão locadas uma vez por semana para em contato com a pessoa responsável pelos contratos verificarem as pendências.

1.2.4 Os serviços de limpeza e conservação compreendem:

1.2.4.1 Lavagem completa dos vidros (internos e externos), janelas, portas Internas e externas), paredes, divisórias, tetos do prédio, garagem, calçadas que circundem as dependências da CONTRATANTE, ETC.

1.2.4.2 Limpeza de escadas, pisos com cerâmica, lajes e forração.

1.2.4.3 Limpeza de cozinhas, banheiros e de todos os departamentos da farmácia.

1.2.4.4 Limpeza de prateleiras, balcões , móveis, louças, equipamentos, utensílios, utilizando produtos adequados.

Sempre que necessário (de segundas feiras aos sábados):

- **Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonetes;**

- **Nos sábados cada funcionário(a) lavará os panos que utilizar para as suas tarefas;**

- **Levantamento do material necessário para aquisição;**

- **Recolhimento e troca dos sacos de lixo.**

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A contratada deverá possuir, no momento da assinatura do contrato e em seu quadro permanente, no mínimo, 03 (três) profissional registrado e funcionários para substituição em caso de falta de funcionário locado para a Farmácia.

HORÁRIO EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS:

De segunda à sexta, instalação 6h30min às 18:30h, sendo que cada uma fará um horário.

ESPECIFICAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM SOLICITADOS:

Quanto à habilitação jurídica:

1. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documentos de eleição de seus atuais administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.1 A licitante poderá apresentar a **versão consolidada** do documento, devendo esta vir acompanhada de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

1.2 Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social.

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS DO MINISTÉRIO DA

FAZENDA – CNPJ-MF;

3 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA FEDERAL (Certidão Federal Conjunta), em vigor, com informações referentes à Regularidade com os Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, mediante Certidão Negativa ou Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa;

4 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL em vigor.

5 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA MUNICIPAL (considerando a totalidade dos tributos), **em vigor,** conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame da sede da Licitante.

6 PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, em vigor;

7 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1 As empresas com sede em outras unidades da federação deverão apresentar certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de origem.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO, conforme Anexo II, devidamente assinada por representante legal da empresa;

9.1 Comprovante de aptidão por meio de 2 (dois) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pela qual a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame. No comprovante deverá constar, discriminadamente, a empresa que o está fornecendo, os serviços realizados e o período de execução, conforme prevê a Lei n.º 13.303/2016 e suas alterações.

OUTROS DOCUMENTOS

10 DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, conforme Anexo III;

11 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO FUNCIONAL, em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo IV;

12 DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, subscrita por seu representante legal, conforme Anexo V;

13 Todas as certidões apresentadas deverão estar vigentes ao momento de sua apresentação.

13.1 As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

14 As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedida pela Central de Licitações – CENLIC do Município de Caxias do Sul, em vigor, **poderão** usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens **6.1 a 6.9** do Edital.

14.1 O CRC **não será considerado**, para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido (inclusive documentação contábil). Neste caso, a licitante poderá providenciar, **com antecedência**, junto ao Setor e Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC (mediante apresentação de cópias reprográficas autenticadas) **OU** anexar ao CRC (no envelope Documentação), os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

14.2 As empresas não cadastradas como fornecedores do Município de Caxias do Sul e que desejarem fazê-lo, ou com o Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) vencido, deverão providenciar o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas deste certame, conforme previsto na Lei nº 13.303/16 e suas alterações.

18 Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 6.1.1 do edital para comprovar o CREDENCIAMENTO, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de Documentação.

19 Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**, estando sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

20 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão corresponder unicamente à matriz ou à filial da pessoa jurídica que se habilita à licitação, salvo documentação comum e válida para matriz e filial, devendo tal informação constar expressamente no documento.

21 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

22 Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pode ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

23 No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante

24 Caso já esteja estabelecida a relação contratual, vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato.

Outros documentos:

26 DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

27 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO FUNCIONAL, em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

28 DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, subscrita por seu representante legal;

29 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO;

30 DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

31 FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO 04/2024.

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços de conservação e limpeza serão realizados nas dependências da Farmácia do IPAM, pelos funcionários contratados pela empresa vencedora do certame.

PRAZO EM QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS OS SERVIÇOS:

Todos os serviços ofertados bem como o processo diário terão validade de 01 (um)ano podendo ser prorrogado a critério da Farmácia do IPAM.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

1 (um) ano podendo ser prorrogado.

ASSINATURA DA DIREÇÃO:

AUTORIZAÇÃO SETOR COMPETENTE

Caxias do Sul, 15 de maio de 2024.