

INSTITUTO DE TÉCNICA E GESTÃO MODERNA

SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

O Instituto de Técnica e Gestão Moderna – ITGM, entidade privada, sem fins lucrativos, representado pela Gerente do Setor de Compras e Contratos, resolve efetuar Processo de Concorrência Simplificada, a fim de contratar empresa especializada para celebração de contrato de prestação de serviço de **LIMPEZA HOSPITALAR PREDIAL E DA FROTA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192), BEM COMO DAS AMBULÂNCIAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, BEM COMO SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO E OUTROS.**



ITGM

CONCORRÊNCIA SIMPLIFICADA Nº 002/2021

DATA: 20/09/2021

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR PREDIAL E DA FROTA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192), BEM COMO DAS AMBULÂNCIAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, BEM COMO SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO E OUTROS.

CRONOGRAMA:

AÇÃO	DATAS
Lançamento	20/09/2021
Envio de Dúvidas	20/09/2021
Resposta de Dúvidas	Até 24/09/2021
Visita técnica	20/09/2021 até 30/09/2021
Limite de Proposta	01/10/2021
Previsão de Resultado	04/10/2021
Início dos Serviços	05/10/2021

ITGM

INSTITUTO DE TÉCNICA E GESTÃO MODERNA

GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS

CONCORRÊNCIA SIMPLIFICADA Nº 002/2021

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

O INSTITUTO DE TÉCNICA E GESTÃO MODERNA, entidade privada, sem fins lucrativos, representado pela Gerente do Setor de Compras e Contratos, resolve efetuar Concorrência Simplificada, a fim de selecionar empresa especializada para celebração de contrato de **LIMPEZA HOSPITALAR PREDIAL E DA FROTA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192), BEM COMO DAS AMBULÂNCIAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, BEM COMO SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO E OUTROS.**

O presente Edital rege-se pelas disposições contidas no Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços do ITGM, que se encontra disponível no sítio eletrônico <http://itgmnordeste.com.br/>, juntamente com este edital.

Para a participação na presente Concorrência Simplificada, o proponente deverá comprovar a sua especialidade na prestação de serviços descritos acima, bem como atender a todos os requisitos de qualificação jurídica, econômico-financeira e técnica, e demais exigências constantes no Termo de Referência, documento integrante deste Edital.

Os proponentes interessados no objeto deste Instrumento Convocatório deverão apresentar propostas até as **17 horas do dia 01 de outubro de 2021**, na sede administrativa do SAMU endereço situado à Avenida Projetada, S/N, Vila Bela – Serra Talhada/PE - CEP: 56.900-000 ou por e-mail licitacaoitgm.ne@gmail.com.

Será julgado vencedor o proponente que apresentar a proposta de **MELHOR PREÇO**, obedecendo aos critérios deste Instrumento Convocatório e conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

O ITGM informa que os proponentes poderão adquirir o presente Edital e demais documentos do procedimento de escolha de fornecedor no sítio eletrônico do Instituto <http://itgmnordeste.com.br/>

O ITGM poderá, mediante decisão fundamentada, revogar o procedimento de escolha a qualquer tempo, antes da formalização do respectivo contrato, para atender a razões de conveniência, bem como anular o procedimento, se constatada irregularidade ou ilegalidade, sem que disso resulte, para os participantes, direito a reclamação ou indenização.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Visa o presente Termo de Referência detalhar os elementos necessários à Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **LIMPEZA HOSPITALAR PREDIAL E DA FROTA, VISANDO MANTER CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192), BEM COMO DAS AMBULÂNCIAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, BEM COMO SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO E OUTROS.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços na área da saúde, sejam de assistência médica ou atividades correlatas, possuem incontestável relevância para a sociedade, tendo em vista sua essencialidade para manutenção da vida e garantia do bem-estar da população.

2.2 A limpeza interna e externa, é condição fundamental à saúde dos indivíduos, e esse tipo de serviço, prestado dentro de uma unidade, que além de congrega intensa circulação de pessoas, trata da saúde e da vida das mesmas, deve receber atenção especial desde os setores administrativos até os setores críticos.

2.3 A execução dos serviços de limpeza das áreas hospitalares deve incorporar a mais alta tecnologia aplicável ao setor e ser realizada por profissionais treinados de forma a utilizar técnicas reconhecidas como seguras, constituindo um elemento auxiliar ao conjunto de ações preventivas e profiláticas de saúde.

2.4 - Nesse sentido, a execução dos serviços de limpeza e desinfecção dentro das normas sanitárias, de segurança e ambientais concernentes à atividade de limpeza hospitalar, realizados por empresa especializada, que demonstre aptidão e experiência no ramo a que se dedica, busca contribuir para a diminuição das infecções hospitalares e será a garantia de benefícios à população que utiliza o serviço público de saúde.

3 – LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - O serviço será prestado na Sede administrativa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), no endereço situado à Avenida Projetada, S/N, Vila Bela – Serra Talhada/PE - CEP: 56.900-000.

PRIMEIRA ETAPA – UNIDADES DE SUPORTE POR BASE DESCENTRALIZADA:

PRIMEIRA ETAPA DE IMPLANTAÇÃO			
Base Descentralizada	USB Básico	USA-D Avançado	Região
Marani	1	-	VI
Petrolândia	1	1	VI
Sertânia	1	-	VI
Afogados da Ingazeira	1	-	X
Carnaíba	1	-	X
Iguaracy	1	-	X
Ingazeira	1	-	X
Itapetim	1	-	X
São José do Egito	1	-	X
Betânea	1	-	XI
Flores	1	-	XI
Serra Talhada	1	1	XI
TOTAL	12	2	

SEGUNDA ETAPA – UNIDADES DE SUPORTE POR BASE DESCENTRALIZADA:

SEGUNDA ETAPA DE IMPLANTAÇÃO			
Base Descentralizada	USB Básico	USA-D Avançado	Região
Arcoverde	1	1	VI
Buique	1	-	VI
Custodia	1	-	VI
Inaja	1	-	VI
Pedra	1	-	VI
Tacaratu	1	-	VI
Venturosa	1	-	VI
Afogados da Ingazeira	-	1	X
Tabira	1	-	X
Carnaubeira da Penha	1	-	XI
Floresta	1	-	XI
São José do Belmonte	1	-	XI
Triunfo	1	-	XI
TOTAL	12	2	

O serviço, portanto, após as duas etapas de implantação, terá a seguinte configuração: 24 (vinte e quatro) Unidades de Suporte Básico (USB), 4 (quatro) Unidade de Suporte Avançado Terrestre (USA-D), assim distribuídas:

**CONFIGURAÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO – UNIDADES DE SUPORTE
POR BASE DESCENTRALIZADA:**

OPERAÇÃO INTEGRAL DO SAMU/CIMPAJEÚ			
Base Descentralizada	USB Básico	USA-D Avançado	Região
Arcoverde	1	1	VI
Buique	1	-	VI
Custodia	1	-	VI
Inaja	1	-	VI
Marani	1	-	VI
Pedra	1	-	VI
Petrolândia	1	1	VI
Sertânia	1	-	VI
Tacaratu	1	-	VI
Venturosa	1	-	VI
Iguaracy	1	-	X
Afogados da Ingazeira	1	1	X
Carnaíba	1	-	X
Ingazeira	1	-	X
Itapetim	1	-	X
São José do Egito	1	-	X
Tabira	1	-	X
Betânea	1	-	XI
Carnaubeira da Penha	1	-	XI
Flores	1	-	XI
Floresta	1	-	XI
São José do Belmonte	1	-	XI
Serra Talhada	1	1	XI
Triunfo	1	-	XI
TOTAL	24	4	

4 – PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - Para formulação da proposta comercial e estabelecimento do valor dos serviços, a proponente poderá utilizar as informações apuradas na visita técnica à Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), a qual deverá ser agendada através do e-mail: licitacaoitgm.ne@gmail.com

4.2 - A proposta deverá ser apresentada de maneira que:

- a) Não contenha rasuras ou emendas;
- b) Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;
- c) A proposta apresentada deverá ser em planilha aberta, constando toda decomposição para formalização do preço para o serviço objeto da pretendida contratação;

- d) Indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional à execução do serviço e a respectiva data base e vigência; não serão aceitas as propostas que utilizarem para cotação dos itens referentes a salários, valores inferiores àqueles que estão definidos como piso salarial da categoria do sindicato, aos quais se encontram vinculados os respectivos profissionais;
- e) Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valores unitários e totais, de forma a obedecer à discriminação do objeto;
- f) O valor mensal do serviço, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- g) No quantitativo mínimo de 10 limpeza funcionários, sendo 2 dias interno e 1 externo e 1 a noite interno e 1 externo, no período de segunda à domingo.**

g.1) esse quantitativo poderá sofrer alterações mediante comunicação previa;

4.3 - Todos os custos necessários à execução dos serviços deverão estar inclusos, tais como impostos, taxas, encargos sociais e taxa administrativos, bem como as despesas com materiais de reposição, mão-de-obra, ferramentas e equipamentos de apoio operacional, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da prestação do serviço constante deste Termo de Referência.

4.4 - A proposta deverá ser emitida com validade de 30 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta.

4.5 - Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao ITGM a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

4.6 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 - Sangrar-se-á vencedora a proponente que, devidamente habilitada, apresentar o **MENOR PREÇO**, observadas as demais exigências deste instrumento.

5.2 - A análise da documentação a ser encaminhada para o ITGM, conforme descrito no item 9.

5.3 – O ITGM irá: receber, analisar, comentar, esclarecer, discutir, julgar proposta, aprovar ou reprovar o interessado para credenciamento, receber recursos, emitir pareceres ou, obrigatoriamente, em caso de manutenção de decisão contrária, encaminhar à superior apreciação e julgamento. Além do recebimento e exame da documentação e da análise para habilitação do interessado, conforme descrito no item 9, deve, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente, conduzir as atividades correlatas para o desempenho dos serviços neste, previstos.

5.4 – O ITGM poderá, para analisar os documentos apresentados, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências ou consultas as assessorias do ITGM, a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.5 - As informações relativas aos serviços ofertados e à capacidade instalada serão passíveis de certificação através de vistoria pela área técnica, sendo passível de inabilitação quando constatado que elas não atendem ao presente Edital, caso não se adequem dentro do prazo estabelecido.

5.6 - Serão também declarados inabilitados os interessados:

5.6.1. Que, por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, dos Estados ou dos Municípios, pelo Órgão que o expediu.

5.6.2. Terão o pedido de credenciamento indeferido as candidatas que não apresentarem a documentação exigida ou, se apresentada, não for aprovada, importando na exclusão do direito de participar da fase de contratação, respeitando o fluxo instituído no manual de compras do ITGM.

5.6.3. Anteriormente descredenciados pelo ITGM por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidades na execução dos serviços prestados.

5.7 - A referida Comissão atuará em consonância com os departamentos técnicos do ITGM.

6 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 - A limpeza hospitalar de uma Unidade consiste na limpeza e conservação dos ambientes que compõem a mesma, a desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, mediante aplicação de energias química e mecânica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui portas, janelas, divisórias, teto, parede, mobiliário, equipamento, luminárias, instalações sanitárias, grades do ar condicionado, camas, exaustor e outros.

6.2 - Classificação das áreas:

6.2.1 - Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou, sejam, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Central de Material esterilizado, Unidade de Terapia intensiva, Unidade de Isolamento, Pronto Socorro, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de

Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia, Necrotério e similares.

6.2.2 - Áreas semicríticas: são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

6.2.3 - Áreas não críticas: são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da lavanderia, pátio, áreas administrativas e similares.

6.3 - Tipos de limpeza:

6.3.1 - Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

6.3.2 - Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo a Unidade com material de higiene e será realizada sempre que necessário.

6.4 - Métodos e equipamentos de limpeza de superfície:

6.4.1 - Limpeza úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser processo manual ou mecânico.

6.4.2 - Limpeza molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

6.4.3 - Limpeza seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem utilização de água.

6.4.4 - Limpeza com jatos de água: trata-se de alternativa por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de água sob pressão, sendo destinada predominantemente à limpeza terminal. Sua utilização será precedida da avaliação da necessidade pela Contratante.

6.5 - Técnicas de desinfecção:

6.5.1 - A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantindo total eliminação dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

6.5.2 - A desinfecção consiste em:

- Com luvas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- Expurgar o papel toalha em sacos plásticos de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

- Opcionalmente - poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado/papel toalha, após o tempo recomendado de contato.

6.6 - Saneantes domissanitários:

6.6.1 - Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo o seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

6.6.2 - Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

6.6.3 - Hipoclorito de sódio 1%: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, deverá ser utilizada solução de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido sua ação corrosiva.

6.6.4 - Detergente: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies.

6.6.5 - Álcoois: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. O álcool deve ser de uso hospitalar, e seu uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem danificá-los.

6.7 - Equipamentos de proteção a serem utilizados:

6.7.1 - Equipamento de proteção individual – EPI: Tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto por óculos, luvas grossas de borracha, botas de cano longo/curto, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

6.7.2 - Equipamento de proteção coletiva – EPC: Tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

7 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1 - Quanto à Mão de Obra alocada para a prestação de serviços:

7.1.1 - Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com capacitação e nível de instrução compatível com a função a ser realizada, devidamente registrada em sua carteira de trabalho.

7.1.2 - Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamento de higiene hospitalar, rotina de trabalho a ser desenvolvida e executada, conhecimentos dos princípios de limpeza. A

CONTRATADA deverá comprovar que seus funcionários se submeteram a esses treinamentos, antes dos mesmos serem alocados na Unidade e seus setores.

7.1.3 - Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

7.1.4 - Os funcionários deverão receber treinamento formal com relação à utilização dos EPIs, a fim de atender à solicitação da NR-32.

7.1.5 - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados.

7.1.6 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante a utilização de crachás.

7.1.7 - Realizar por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza na unidade hospitalar, conforme disposições contidas na NR-32 de Segurança e Saúde do Trabalho na prestação de Serviços de Saúde.

7.1.8 - Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo disciplina entre a equipe.

7.1.9 - Manter controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

7.1.10 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias à assistência dos seus funcionários acidentados ou acometidos por mal súbito.

7.2 - Da Execução do serviço:

7.2.1 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfurocortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

7.3 - Dos Produtos utilizados:

7.3.1 - Entregar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ) – NR-32, sempre que solicitado pela administração do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), de todos os produtos utilizados pela Contratada na unidade de saúde;

7.3.2 - Os saneantes domissanitários que utilizarem dosadores para sua diluição deverão estar em bombonas com tampa, data e hora da diluição, nome do responsável que

acompanhou a diluição e nome do produto. A informação deve ser feita através de etiqueta de forma clara e precisa;

7.3.3 - Apresentar, sempre que solicitado, análise química dos saneantes domissanitários que forem utilizados na Unidade e que tiverem sua diluição realizada através de dosadores.

7.4 - Dos Equipamentos e Utensílios utilizados

7.4.1 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, dispensers, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do ITGM.

7.4.2 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

7.5 - Dos Serviços

7.5.1 - Serviços a serem executados diariamente e sempre que necessário nas áreas, conforme classificação a seguir:

Nas áreas críticas e semicríticas:

a) Limpeza e desinfecção de pisos, balcões, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, incubadoras, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, telefones, lixeiras, limpeza externa de aparelhos de ar-condicionado, posto de enfermagem, dispensadores, saboneteiras (limpeza da face interna e externa sempre ao término do sabão) e papeleiras.

b) Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

Observações:

- Deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminais de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suportes de soro.
- Na limpeza e na desinfecção das salas de necropsia, incluir seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos e limpeza das dependências logo após cada procedimento.
- É terminantemente proibido o use de vassoura. A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.

Nas áreas não críticas:

a) Limpeza de pisos, portas, divisórias, mobiliários, instalações sanitárias, lixeiras, extintores de incêndio, telefones, circulações, escadarias sociais, sótão/laje e enceramento de pisos que necessitem desse serviço, a critério da administração da unidade hospitalar. Antes do enceramento é obrigatória a lavagem de todo o piso a ser encerado.

Observação: Ver classificação da área conforme Resolução RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 da ANVISA e suas atualizações.

Em todas as áreas deverá ser realizada pela CONTRATADA:

- a) Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário, desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro;
- b) Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% nos bebedouros;
- c) Limpeza externa com água e sabão de aparelhos de ar-condicionado;
- d) Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos aparelhos telefônicos de todas as áreas, inclusive os telefones públicos para uso dos pacientes;
- e) Varredura de pátios internos e externos, sótão/laje, calçadas, entradas e saídas da unidade de saúde;
- f) Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes;
- g) Segregação, acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004;
- h) Limpeza dos dispensadores, saboneteiras, papeleiras e limpeza da face interna e externa sempre ao término do sabão.
- i) Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos patinhos e comadres (o ato de desprezar os resíduos - fezes e urina - não é atribuição do serviço de limpeza).
- j) Os funcionários da empresa de limpeza deverão recolher a caixa de acondicionamento de materiais perfurocortantes, que deverá estar lacrada (o ato de lacrar a caixa de acondicionamento de perfurocortantes não é de responsabilidade dos funcionários da limpeza) e repor outra caixa, montada, no momento do recolhimento.

7.5.2 - Serviços a serem executados semanalmente em todas as áreas e/ou quantas vezes necessário:

- a) Lavagem geral de pisos, paredes, portas, corredores, tetos, rodapé, parapeitos, janelas, halls de entrada, elevadores, pontos de luz fluorescente e incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios escadas e cortinas, persianas, áreas acarpetadas, grades, pedestais, móveis e demais áreas de circulação, com água e sabão;
- b) Limpeza dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado e ventiladores;
- c) Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;

- d) Troca da areia das caixas coletoras de cigarros;
- e) Lavagem geral de áreas internas e externas, incluindo calçadas e pátios;
- f) Limpeza e polimento de metais tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- g) Enceramento dos pisos vitrificados e de madeira com cera inodora antiderrapante, própria para utilização em Unidade hospitalar;
- h) Limpeza de interruptores, pontos de luz e lâmpadas;
- i) Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores e da geladeira de cadáveres, sob orientação de funcionário da manutenção do hospital.

7.5.3 - Serviços a serem executados quinzenalmente em todas as áreas e/ou quantas vezes necessário:

- a) Limpeza interna e externa dos vidros e vidraças, com água e sabão;
- b) Limpeza, com pano úmido, das plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polimento, com produto próprio, dos respectivos vasos;
- c) Limpeza, com água e sabão, de tetos, paredes e marquises;
- d) Limpeza de fiações aparentes;
- e) Lustro de móveis e superfícies de madeira, com uso de produtos aprovados pelo Ministério da Saúde;
- f) Limpeza de luminárias externas e placas de comunicação visual.

7.5.4 - Serviços a serem executados em todas as áreas, mensalmente:

- a) Limpeza geral;
- b) Remover manchas de paredes;
- c) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- d) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- e) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

7.5.5 - Serviços a serem executados trimestralmente e sempre que necessário:

- a) Desinsetizar, desratizar, descupinizar, seguindo orientações da administração e da CCIH da unidade hospitalar, os seguintes locais: copas, cozinhas, salas, vestiários, sanitários, depósitos de materiais e de utensílios, abrigos de lixo, sótãos, porões e outras áreas, sempre priorizando áreas com maior possibilidade de infestação.

Observação:

- A aplicação de produtos para extermínio de roedores obedecerá às normas da FEEMA, obrigando-se a Contratada a utilizar raticidas que evitem a putrefação de roedores e que sejam inofensivos aos demais animais de sangue quente.
- A contratada deverá entregar à administração da unidade hospitalar, em 10 dias, o Certificado de comprovação da execução dos serviços.
- A Contratada deverá fornecer o laudo técnico dos produtos que estão sendo utilizados.

7.5.6 - Serviços sem periodicidade definida:

- a) Mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de pequenos entulhos.
- b) Limpeza das fachadas dos prédios, anualmente ou sempre que necessário.

7.6 - Uso e Acondicionamento de soluções desinfetantes:

7.6.1 - Observar a Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988; Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde - Ministério da Saúde - 1994 e suas atualizações.

7.6.2 - As soluções utilizadas para limpeza e desinfecção na Unidade são:

- a) Sabão neutro biodegradável;
- b) Hipoclorito de sódio a 1% (PRONTO USO);
- c) Álcool a 70%. Observação:

- As soluções desinfetantes deverão ser acondicionadas de forma que os produtos não percam suas propriedades, obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA.

- Todos os produtos desinfetantes e saneantes utilizados deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados desde que autorizados pela CCIH e/ou funcionário responsável da Unidade.

7.7 - Procedimentos Técnicos Gerais:

7.7.1 - Cumprir as orientações do manual de padronização de limpeza e desinfecção de superfícies da Unidade; a Contratada deverá primar pelas boas práticas de otimização de recursos, redução do desperdício, ajudar na segregação dos resíduos (racionalização), economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício.

7.7.2 - Nas áreas crítica e semicrítica da unidade de saúde são proibidos procedimentos que espalhem poeira, como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida;

7.7.3 - Considerar a necessidade de compatibilização dos horários de realização dos serviços com os horários de funcionamento das dependências da unidade de saúde, e quando preciso, executando os serviços em horários noturnos ou finais de semana;

7.7.4 – Além dos itens constantes no Anexo V, a Contratada fornecerá os seguintes materiais: Equipamentos de proteção individual – EPIs; refil de 800 ml com dispensador para lavagem das mãos em áreas críticas; sabonete líquido com dispensador para as demais áreas; papel toalha branco não reciclado em áreas críticas e nas demais áreas papel branco; dispensadores de papel toalha (papeleira); papel higiênico na cor branca, folha simples, com suporte (rolos de 300m ou 30 m, a critério da Unidade) para todos os sanitários; álcool gel com dispensador (para todas as áreas). Todos os materiais devem ser fornecidos em quantidades suficientes para suprir as necessidades da unidade.

7.7.5 - A Contratada fornecerá também os seguintes materiais: panos de limpeza; carrinhos de limpeza apropriados com conjunto de balde e espremedor, com locais para transporte de baldes com soluções; MOPs; carros para transporte de resíduos; escadas; lixeiras com tampa e acionamento por pedal; sacos plásticos para acondicionamento dos RSS (cores e símbolos de acordo com a RDC 306/ANVISA); rodo para vidro; placas sinalizadoras (“cuidado piso molhado” – dobrável, cor amarela); rodo para piso, com borracha dupla e cabo de alumínio; aplicador de cera; enceradeira industrial; carro próprio fechado com tampa lavável sem emendas na sua estrutura, específico para cada resíduo; caixas coletoras para materiais perfurocortantes; suporte para caixas coletoras de materiais perfurocortantes; escadas e demais utensílios para limpeza e desinfecção.

7.7.6 - Os carros para transporte interno de resíduos (contêineres) serão fornecidos pela empresa contratada e serão padronizados em 240 litros, na cor preta, para resíduo comum (grupo D) e 240 litros, na cor branca, para resíduo infectante (grupo A), todos com sua simbologia correspondente segundo RDC306/04 ANVISA.

7.7.7 - Todos os materiais fornecidos e serviços realizados devem seguir o preconizado pela RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004 da ANVISA; Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações; Resolução CONAMA nº 358 para os diversos tipos de resíduos gerados, assim como atender à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT.

7.7.8 - A contratada deverá fornecer também: sabão neutro biodegradável, hipoclorito de sódio a 1% PRONTO USO e álcool a 70%; estes deverão possuir registro na ANVISA e só serão liberados para uso após avaliação da CCIH da Unidade;

7.7.9 - Os resíduos perfurocortantes deverão ser acondicionados em coletores específicos, devidamente identificados de acordo com a RDC nº 306 ANVISA, citada acima, e atendendo à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT;

7.7.10 - Os MOPs, panos de limpeza e de chão, baldes, carrinhos de limpeza, carros multiuso e de transporte de lixo e demais utensílios deverão ser higienizados diariamente e sempre que necessário, e repostos de acordo com o término, avaria ou desgaste dos mesmos;

7.7.11 - A Contratada se obriga a fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, tantas vezes quanto necessário, evitando mudanças na metodologia do serviço ou a falta desses insumos em qualquer período da jornada de trabalho;

7.7.12 - O lixo deverá ser coletado no mínimo quatro vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou, ainda, quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total, devendo ser transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado;

7.7.13 - Os resíduos dos serviços e setores da unidade deverão ser recolhidos a cada 04 (quatro) horas no máximo, e sempre que necessário;

7.7.14 - O armazenamento interno temporário de todo o lixo não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (container) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após a retirada dos resíduos. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno e externo, obedecendo as normas reguladoras.

7.7.15 - Da limpeza de calhas, caixas d'água e reservatórios:

7.7.16- Deverá ser realizada sempre que necessária e de forma regular, com a finalidade de evitar prejuízos ao imóvel, bem como evitar acúmulos de água que possibilitam a propagação da dengue;

7.7.17 - A contratada deverá manter controle e anotações comprobatórias de que os serviços foram realizados regularmente;

7.7.18 - Caberá à contratada para esta finalidade, disponibilizar todos os produtos necessários para realização desses serviços;

7.7.19 - Para composição de custos, a licitante deverá considerar as dependências do SAMU CIMPAJEÚ, inseridos na Tabela 01 – Da Central e Das bases Descentralizadas do presente instrumento;

7.7.20 - Para compor a planilha de custos, as empresas interessadas em participar da licitação poderão promover uma rigorosa vistoria das dependências do SAMU – 192 CIMPAJEÚ, examinando-as em sua totalidade, tomando ciência de suas características, visto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado de conservação dos locais.

7.7.21 - Da limpeza das unidades móveis:

7.7.22 - O serviço de limpeza das ambulâncias consiste em desinfecção/limpeza concorrente e terminal, na área interna das mesmas, semanalmente e/ou sempre que houver necessidade, cumprindo-se sempre a legislação e normas vigentes para o procedimento;

Limpeza concorrente

7.7.23 - A limpeza concorrente é a higienização diária, que é feita com o objetivo de reduzir os riscos de infecção. O procedimento pode ser realizado, normalmente uma a duas vezes por dia ou sempre que houver necessidade.

7.7.24 - Na limpeza concorrente, para conforto, segurança e higiene do ambiente, podem ser encontradas as seguintes ações:

- limpeza de objetos das mesas de refeição e cabeceira;
- higienização das mesas;
- limpeza do suporte de soro;
- limpeza de cadeiras e outros móveis;
- limpeza de travesseiro e colchão;
- limpeza dos banheiros;
- limpeza de grades, painéis e escadas.

7.7.25 - Outra atividade que está inserida nas ações de limpeza concorrente é a higienização de pisos de quartos e enfermarias, corredores, áreas sanitárias e administrativas.

7.7.26 - Vale destacar que a limpeza concorrente se trata de uma limpeza predominantemente úmida e menos completa do que a limpeza terminal.

7.7.27 - Protocolo limpeza concorrente de acordo com o Conselho Nacional dos Secretários de Saúde (CONASS):

Classificação de áreas

Frequência	Observação	
Áreas Críticas	1x por dia	Data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário
Semi Crítica	1x por dia	Data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário
Não-Crítica	1x por dia ou dias alternados	Data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário
Áreas comuns	1x por dia	Data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário
Áreas externas	2x por semana	Data e horário pré-estabelecido e sempre que necessário

7.7.28 - Exemplo básico de limpeza concorrente:

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes e panos de cores diferenciadas (um contendo solução detergente e outro água limpa);

- Utilização de pulverizadores com solução desinfetante;
- Em caso de uso de baldes, trocar a solução dos mesmos a cada ambiente;
- Processo de limpeza no banheiro: lavagem geral básica.

7.7.29 - Técnica básica:

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- Utilizar movimento único, em um só sentido, para a limpeza de todas as superfícies;
- Do local mais alto para o local mais baixo;
- Do fundo para saída do ambiente.

Limpeza terminal

7.7.30 - A limpeza terminal é uma limpeza mais completa, que visa reduzir as sujeiras e os microrganismos para diminuir as chances de contaminação.

7.7.31 - Ela é realizada sempre após a transferência, alta, internação prolongada e ambiente de óbito do paciente. Além disso, a limpeza terminal também acontece em salas cirúrgicas antes e após o procedimento.

7.7.32 - A limpeza terminal se baseia, além das limpezas profundas, também nas urgências e emergências e necessidades de todas as áreas hospitalares como as críticas, semicríticas e não críticas e inclui todas as superfícies e móveis.

7.7.33 - Devendo todos os objetos do quarto ou ambulância serem higienizados – cadeiras de rodas, macas, todos os equipamentos – além de janelas, portas, luminárias e o teto.

7.7.34 - Entre as tarefas da limpeza terminal, estão:

- limpar e desinfetar mesas e suportes;
- limpar travesseiros;
- higienizar colchões;
- limpar a cama;
- realizar a limpeza de cadeiras e outros móveis do local;
- higienizar pisos, paredes, vidros e demais superfícies;
- recolher roupas de cama e higienizar os impermeáveis.

7.7.35 - As lavagens das unidades móveis citadas no edital e demais unidades que vierem a compor a frota do SAMU CIMPAGEÚ, serão de inteira responsabilidade da contratada;

7.7.36 - As lavagens deverão ocorrer semanalmente, ou quando necessário ou quando

solicitado;

7.7.37 - Caberá a contratada designar profissional capacitado para desinfecção das unidades móveis, através de escala própria;

7.7.38 - Para composição de custos, a licitante deverá considerar o quantitativo de veículos atuais que compõe a frota do SAMU CIMPAJEÚ;

7.7.39 - Para compor a planilha de custos, as empresas interessadas em participar da licitação poderão promover uma rigorosa vistoria das dependências do SAMU CIMPAJEÚ, examinando-as em sua totalidade, tomando ciência de suas características, visto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado de conservação dos locais.

7.8 – Da frota

7.8.1 - Detalhamento da frota:

MUNICÍPIO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FAB.	ANO MOD.
AFOGADOS DA INGAZEIRA	PGL- 4430	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2013
ARCOVERDE	PGL- 3720	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2012
	PFX- 7983	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2012
BETÂNIA	PGS -3749	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
BUÍQUE	PGL- 3420	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2012
CARNAÍBA	OYV- 4073	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
CARNAUBEIRA DA PENHA	PGS- 3919	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
CUSTÓDIA	PGL- 4630	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2013
FLORES	PGS -3999	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
FLORESTA	PGS- 4059	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
IGUARACY	OYV -3163	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
INAJÁ	PGL- 2320	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2013
INGAZEIRA	OYV -4103	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
ITAPETIM	OYW -1613	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
MANARI	PGS- 2479	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
PEDRA	PGS-3079	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
PETROLÂNDIA	PGI- 9438	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2012

	PGL-4340	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2012
SÃO JOSÉ DO BELMONTE	PGS- 4269	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
SÃO JOSÉ DO EGITO	PGL-3290	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2013
SERRA TALHADA	PGH- 6805	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2012
	PGL- 4570	MERCEDES BENZ	415 MARIMAR AMB	2012	2012
SERTÂNIA	PGS- 2869	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
TABIRA	PGS- 3589	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
TACARATU	PGS-3239	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
TRIUNFO	PGS- 4399	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013
VENTUROSA	PGS- 3499	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	2013	2013

7.9 - Do quantitativo das unidades:

7.9.1 - As Unidades Móveis e estrutura o SAMU CIMPJEÚ que compõem o objeto do presente processo são:

UNIDADE	QUANTIDADE
Central de Regulação	01
Bases Descentralizadas	24
Unidade de Suporte Básico	24
Unidade de Suporte Avançado	04

8 – VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 - O prazo de vigência do instrumento contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser renovado por igual período, desde que mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA e a economicidade da proposta apresentada.

8.2 - A eficácia jurídica do instrumento contratual ficará condicionada à vigência do Contrato de Gestão, firmado entre o Instituto de Técnica e Gestão Moderna e o CONSÓRCIO DE INTEGRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PAJEU-CIMPJEÚ, para a gestão dos serviços de saúde para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), de tal modo que a extinção do contrato principal, independentemente de motivo ou forma, mesmo que por imputação de culpa, extinguirá, ipso facto, a relação jurídica contratual que decorrer da presente concorrência, sem quaisquer direitos a indenização, retenção ou compensação por parte da Contratada.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 – Para fins de habilitação, o interessado na prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência deverá apresentar, junto com a proposta, e através do e-mail: licitacaoitgm.ne@gmail.com os seguintes documentos:

I – Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações e alterações ou da consolidação respectiva, acompanhado de documentos de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) CPF e RG dos sócios autenticados;

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91 (INSS), nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1.751, de 02/10/2014;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

III – Qualificação Econômico-financeira

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;
- b) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação dos documentos de habilitação, quando não vier expresso o prazo de validade;

IV – Qualificação Técnica e Declarações

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, conforme 7º, XXXIII da Constituição Federal, constante no **Anexo I** deste instrumento.
- c) Declaração de não possuir sócios cotistas, sócio administrador, dirigentes ou controladores a que se refere o artigo 116 da Lei nº 6404/76, que sejam colaboradores do INSTITUTO DE TÉCNICA E GESTÃO MODERNA e do CONSÓRCIO DE INTEGRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PAJEU-CIMPAJEÚ, conforme modelo constante no **Anexo II** deste instrumento.
- d) Declaração de que não possui impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme Modelo do Anexo III.
- e) Declaração da empresa afirmando ter tomado conhecimento de todos os serviços a serem executados e os seus locais de realização, constante no Anexo IV deste instrumento.

Observação: Todas as Declarações deverão ser em papel timbrado da empresa proponente e o atestado, em via original ou cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

9.2 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sendo facultado ao ITGM convocar os concorrentes remanescentes e com eles contratar, observada a ordem de classificação.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços contratados, de modo a obter eficiência na sua execução, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e legislação vigente aplicável à espécie, respondendo civil e criminalmente pelas consequências advindas de sua inobservância total ou parcial;
- II) Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com o ITGM;
- III) Providenciar o fornecimento de alimentação e café aos seus empregados e/ou prepostos no local do trabalho. As refeições poderão ser fornecidas pelo ITGM, sendo o valor correspondente a esta despesa descontado da remuneração devida à Contratada pelos serviços pactuados;

- IV) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao ITGM, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- V) Fornecer os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção do Hospital, conforme especificado neste Termo e no ANEXO V;
- VI) Disponibilizar e instalar nas dependências do Hospital, em regime de comodato, lixeiras (comuns e de coleta seletiva), dispenser de papel toalha, álcool gel (sachê), sabonete líquido (sachê), papel toalha e papel higiênico, em quantidades suficientes para atender a demanda da unidade de saúde;
- VII) Recolher os resíduos conforme classificação do PGRSS;
- VIII) Responsabilizar-se pela higienização de todas as áreas e superfícies internas e externas do Hospital;
- IX) Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços. Manter encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- X) Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, zelando para que se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos;
- XI) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços;
- XII) Realizar a comprovação do vínculo empregatício dos empregados disponibilizados para a execução do serviço, mediante a apresentação de carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho ou ficha de registro do empregado;
- XIII) Exercer o controle de assiduidade e pontualidade sobre seus empregados, apresentando ao Fiscal do Contrato a competente documentação para fins de medição;
- XIV) Ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pelo ITGM;
- XV) Providenciar, imediatamente, as substituições da mão de obra desqualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços, sempre que solicitado pela Administração do SAMU;
- XVI) A Contratada deverá manter Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento das normas e da legislação pertinente;
- XVII) Comprovar, quando solicitado pelo ITGM, os pagamentos de salários, apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e

previdenciárias, em relação à Unidade hospitalar, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações;

XVIII) Avaliação da saúde dos trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores, obedecendo ao PCMSO da Contratada;

XIX) Manter o “Livro de Ocorrências”, que ficará sob sua guarda, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços durante os turnos, o qual será revisado pelo colaborador da Unidade hospitalar, responsável pela fiscalização;

XX) Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da Unidade;

XXI) Promover a desinsetização, desratização e descupinização de áreas internas e externas, cumprindo cronograma determinado pela Contratada e validado pela Administração DO SAMU. No caso de ineficácia de quaisquer dos procedimentos, a Contratada ficará obrigada a repeti-los, independente do período estabelecido, sem ônus para o ITGM;

XXII) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas dependências do local de trabalho;

XXIII) Organizar escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar sua frequência;

XXIV) Comunicar à administração do SAMU, por escrito, a substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de férias, descansos semanais ou outros afastamentos de qualquer natureza, sem ônus para o ITGM;

XXV) Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados que, por qualquer razão, não satisfaçam às condições requeridas para a natureza do serviço;

XXVI) Fornecer soluções (desinfetantes, sabões etc.) e demais materiais de higiene constantes do presente termo, que possuam registro na ANVISA e padronizadas pela CCIH, no quantitativo estimado para o Hospital;

XXVII) A contratada se obriga a cumprir as legislações abaixo relacionadas em sua íntegra:

- Resolução ANVISA RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004;
- Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações;
- Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações.
- Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005;

- Portaria n° 2616, de 12/05/1998;
- Resolução ANVISA RDC n° 50, de 21 de fevereiro de 2002;
- Resolução CONAMA n° 283, de 12 de julho de 2001;
- Ar-condicionado - Portaria n° 3.523/GM, de 26 de agosto de 1998, publicada no DOU n° 166, de 31 de agosto de 1988.

XXVIII) Deverá apresentar um programa de treinamento para seus funcionários de acordo com a Resolução ANVISA RDC n° 306, de 07 de dezembro de 2004;

XXIX) O fornecimento de sacos plásticos e caixas coletoras (containers) para o acondicionamento de materiais perfurocortantes e transporte dos resíduos devem obedecer às seguintes legislações:

- Norma ABNT - NBR 12809:2013;
- Norma ABNT – 7.500:2017;
- Norma ABNT - NBR 9.191:2008;
- Norma ABTN - NBR 10.004:2004;

XXX) A Contratada deverá apresentar, no máximo em 30 dias a partir do início do serviço, manual de procedimentos e rotinas por setor, contendo tipos de limpeza e cronograma de execução dos mesmos, inclusive de desinsetização, desratização e descupinização;

XXXI) Manter os manuais de rotinas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados para eventuais consultas, com anotações referentes às manutenções preventivas e corretivas no desenvolvimento de suas atividades;

XXXII) Apresentar cronograma de treinamento, avaliação periódica dos funcionários, correta utilização dos EPIs para conscientização dos funcionários, e de educação continuada, criando estratégias que venham resgatar a importância do trabalho desenvolvido pelos funcionários e a importância de técnicas adequadas para melhoria na segurança do trabalho;

XXXIII) Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

XXXIV) Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

XXXV) Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus funcionários e/ou preposto(s);

XXXVI) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

XXXVII) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

XXXVIII) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação.

11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I) Designar, no mínimo, um profissional responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados neste documento e seus anexos;

II) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

III) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços;

IV) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do Hospital, para execução do Contrato;

V) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VI) Disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.

12 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A Fiscalização dos serviços será exercida pela administração da unidade hospitalar, a quem incumbirá acompanhar a conformidade dos serviços, dirimindo as dúvidas que surgirem ao longo da execução do contrato, e determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao seu regular e efetivo cumprimento.

12.2 - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao objeto contratado, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o ITGM ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na fiscalização dos mesmos não implicará em corresponsabilidade do ITGM ou de seus prepostos.

13 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado, por meio de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, entre os dias 11 e 21 do mês subsequente ao serviço prestado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e com o aceite devidamente atestado, de acordo com os valores constantes da proposta da CONTRATADA.

13.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço, toda a documentação referente aos funcionários lotados nas instalações do Hospital, quando aplicável, relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência.

13.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela administração do SAMU 24h e, no caso de ocorrer a não aceitação dos serviços faturados, o fato será de imediato comunicado à CONTRATADA, para retificação das causas de seu indeferimento.

13.4 - O pagamento da fatura à CONTRATADA fica condicionado à prévia comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas mensais perante a CONTRATANTE, incluindo remuneração, eventuais adicionais devidos e encargos de FGTS e Previdenciários.

13.5 - Caso se verifique o inadimplemento da CONTRATADA, o ITGM poderá consignar o pagamento em juízo, a ser providenciado por meio adequado.

13.6 - A Nota Fiscal/Fatura, deverá vir acompanhada das devidas comprovações de regularidade da CONTRATADA (Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e Relatórios de Execução dos Serviços.

14 – PENALIDADES E IMPEDIMENTOS

14.1 - As seguintes sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao ITGM pelo infrator, na forma da legislação:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% sobre o valor do objeto contratado;
- c) rescisão antecipada do Contrato.

14.2 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA ou de qualquer outra fatura existente na CONTRATANTE.

14.3 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

15 – VISITA TÉCNICA

15.1 - As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar visita técnica no local da prestação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, acompanhado por pessoa designada para esse fim, no dia e horário constante do Edital.

15.2 - Para a visita técnica, o participante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

15.3 - A Visita Técnica tem por finalidade possibilitar que os concorrentes tomem ciência das condições dos equipamentos, bem como das instalações físicas das unidades.

15.4 – Tendo em vista que a realização de visita técnica é opcional, caso o participante a considere desnecessária, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.

15.5 – Caso o participante opte pela realização da visita técnica, a CONTRATADA entregará a declaração (anexo VI) a fim de comprovação do ato.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Dúvidas sobre este Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo e-mail licitacaoitgm.ne@gmail.com.

16.2 - Os esclarecimentos a respeito das condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente concorrência serão divulgados na página do ITGM <http://itgmnordeste.com.br/>.

ITGM

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº ,
DECLARA, para os devidos fins para o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(Razão Social da Empresa)

<Nome do Representante Legal>

<Cargo>



ITGM

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI COLABORADORES DO ITGM OU DO CIMPAJEÚ NO QUADRO SOCIAL

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade e Estado sito na(o) , por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº
DECLARA, sob as penas da lei, não possuir sócios cotistas, sócio administrador, dirigentes ou controladores a que se refere o artigo 116 da Lei nº 6404/76, que sejam colaboradores do INSTITUTO DE TÉCNICA E GESTÃO MODERNA – ITGM ou do CONSÓRCIO DE INTEGRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PAJEU-CIMPAJEÚ.

Local e Data

(Razão Social da Empresa)

<Nome do Representante Legal>

<Cargo>



ITGM

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO DE
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade e Estado sito na(o) , por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da lei, não possuir impedimentos de contratar com a Administração Pública.

Local e Data (Razão Social da Empresa)

<Nome do Representante Legal>

<Cargo>



ITGM

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO AFIRMANDO TER TOMADO CONHECIMENTO DE QUE O CUSTEIO DA LOCAÇÃO/SERVIÇOS DEPENDE DO REPASSE DE VERBAS PÚBLICAS

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade e Estado sito na(o) , por intermédio de seu Representante Legal, o (a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº DECLARA ter total, inequívoco e irrestrito conhecimento de que todos os serviços a serem prestados dependem, para o seu custeio, exclusivamente do efetivo e integral repasse de verbas públicas provenientes do Contrato de Gestão celebrado entre o ITGM e o CONSÓRCIO DE INTEGRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PAJEU-CIMPAJEÚ, por meio de sua Secretaria de Saúde, em razão da ausência de recursos próprios do ITGM para financiar e custear as obrigações financeiras provenientes do presente CONTRATO.

Local e Data

(Razão Social da Empresa)

<Nome do Representante Legal>

<Cargo>

ITGM

ANEXO V

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS SUGERIDO

HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1%

CLORO ORGÂNICO À 10%

ÁLCOOL A 70% PARA SUPERFÍCIES

DETERGENTE NEUTRO

SABONETE LÍQUIDO PARA HIGIENE DAS MÃOS (EM SACHÊ)

ÁLCOOL EM GEL PARA HIGIENE DAS MÃOS (EM SACHÊ)

DESINFETANTE NÃO CORROSIVO DE ALTO NÍVEL

CERA PARA PISO

LIMPA VIDROS

PAPEL HIGIÊNICO BRANCO

REMOVEDOR DE CERA

SACO PARA RESÍDUOS INFECTANTES

SACO PARA RESÍDUOS COMUNS

COLETOR DE PERFUROCORTANTE PARA QUÍMICOS E FÁRMACOS E SUPORTES

PAPEL TOALHA

PANO MULTIUSO PERFEX - 33x300M

DISCO PARA ENCERADEIRAS

MANGUEIRAS

PÁS DE LIXO

COMPRESSAS LIMPAS

RODO COM CABO DE ALUMÍNIO

MOP CABELEIRA

MOP PÓ

ENCERADEIRA

JATO DE ÁGUA

ESCOVAS

ALMOTOLIAS PARA PRODUTOS QUÍMICOS

LUVAS AMARELAS

LUVAS AZUIS

ESPONJA AMARELA

ESPONJA AZUL

CONJUNTO DE MOP PARA LIMPEZA DE PISO E RODO – SUBSTITUI O PANO DE LIMPEZA DE PISOS;

RODOS PROFISSIONAIS, CABO DE ALUMÍNIO DE 1,60CM, COM LÂMINAS DE BORRACHA;

PANO PARA LIMPEZA DE VIDROS E TETOS;

BALDES DE CORES DIFERENTES (BALDE AZUL – ÁGUA LIMPA E BALDE VERMELHO – ÁGUA SUJA);

ESCADAS COM PLATAFORMA DE APOIO;

ESCOVA DE CERDAS DURAS PARA LIMPEZA PESADA DE BANHEIRO;

CARRO FUNCIONAL LAVÁVEL ESTANDO ADAPTÁVEL A BALDES, DIVISOR DE ÁGUAS, COM SUPERFÍCIE PARA RODOS, CONJUNTO MOP, PÁ E PLACA DE SINALIZAÇÃO.



ITGM

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

Atesto, para os devidos fins que a <Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade e Estado sito na(o) , por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _ , portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº realizou a visita técnica obrigatória no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), localizada à Avenida Projetada, S/N, Vila Bela – Serra Talhada/PE - CEP: 56.900-000 – e tomou conhecimento das instalações e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta de trabalho.

Local e Data

INSTITUTO DE TÉCNICA E GESTÃO MODERNA

Representante Legal Cargo/Função

ITGM