

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO Nº. 046/2022

DATA DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: 12/05/2022 ÀS 18:00 min.

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO E CASA DE APOIO AO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

1.0- DO AVISO E OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1- A Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS, torna público a todos os interessados a realização de processo de contratação, objetivando a contratação de pessoa jurídica para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR para atender as demandas do Hospital do Câncer Dr. Tarquínio Lopes Filho e Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, visando a prestação de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de mão de obra, equipamentos necessários para a execução do objeto contratual, produtos de limpeza saneantes domissanitários e para tratamento de piso e materiais (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), visando obtenção de adequadas condições de limpeza, higiene e salubridade nos ambientes, conforme especificações de periodicidade e metodologia de trabalho constantes no Termo de Referência em anexo (Anexo I).

1.2- O valor mensal total estimado da contratação será de R\$ 246.0000,00 (duzentos e quarenta e seis mil reais) por mês, totalizando o valor estimado de R\$ 2.952.000,00 (dois milhões novecentos e cinquenta e dois mil reais) para o período de 12 (doze) meses, conforme previsto no Plano Operativo.

2.0-DO LOCAL DA SESSÃO, DATAS, HORÁRIO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1- A Sessão pública de abertura dos envelopes de Habilitação e Propostas ocorrerá na data de 12/05/2022, às 18:00 min (dezoito horas), na Av. dos Holandeses, 3128-3192, Ed. Lagoa Corporate, sala de reunião, São Francisco, São Luís - MA, 65071-380.

2.2- As empresas interessadas deverão encaminhar, por correio ou outro meio de comunicação que possa ser impresso ou entregar os envelopes até às 17:00h (dezessete horas) do dia 11/05/2022, na sede da ABEAS à Av. dos Holandeses, 3128-3192, Ed. Lagoa Corporate, sala 203, São Francisco, São Luís - MA, 65071-380.

2.3- A entrega da Proposta de Preço e dos Documentos de Habilitação, deverão ser feitas em 02 (dois) envelopes, distintos, de cor opaca, devidamente fechados e rubricados no fecho para cada lote, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

2.3.1. A documentação contida dentro dos Envelopes lacrados deverá estar grampeada ou encadernada, com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante da empresa;

2.3.2. É vedada a remessa da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação por qualquer meio eletrônico ou fora do prazo do item 2.2;

2.3.3. Qualquer interessado que incorrer em alguma das proibições do item 2.3.2., terá sua documentação desconsiderada e não poderá participar de nenhuma etapa do processo de contratação;

2.3.4. As Propostas de Preço deverão ser ofertadas separadamente pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, ou seja, deverá ser apresentado um Envelope nº 01 – Proposta de Preços de forma separada para cada LOTE que deseje participar.

2.4- Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

2.5- Caso haja dúvida quanto a idoneidade de quaisquer dos documentos apresentados, poderá ser exigida a via original, substituível apenas por cópia publicada em órgão de imprensa oficial ou certificada eletronicamente, ou ainda por cópia autenticada em Cartório competente.

3.0- DO FUNDAMENTO LEGAL, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE CONTRATAÇÃO:

3.1- O presente processo de contratação será regido pelo Regulamento próprio de Compras e Contratação da **ABEAS**, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI 1.923 Distrito Federal, e na Lei do Estado do Maranhão nº 10.924, de 4 de setembro de 2018.

3.2- Será utilizado o critério de juízo pelo menor preço global, conforme parágrafo segundo do art. 6º e inciso III do art. 8º do regulamento próprio de contratação da ABEAS.

3.3- O Regime de contratação será feito mediante a prestação de serviços e pagamentos mensais.

4.0- DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS:

4.1- Desde que respeitadas as normas vigentes, o Regulamento de Compras e Contratações da **ABEAS** e as condições constantes neste Edital e em seus Anexos, poderá participar deste processo qualquer empresa legalmente estabelecida no País, que possua em seu contrato social ou ato constitutivo, e no Cadastro Junto à Receita Federal, objeto compatível ao serviço a ser contratado.

4.2- Não poderão participar do presente processo de contratação as seguintes empresas:

4.2.1- Declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

4.2.2- Concordatária ou em processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.3- Submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.2.4- Cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios das concorrentes, tenham grau de parentesco com a Diretoria da **ABEAS**;

4.2.5- Também está vedada participação concomitante, no mesmo processo de contratação, de Empresas que possuam sócios em comum e de empresas cujos sócios sejam parentes.

5.0- DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

5.1- O prazo para impugnação do edital deverá seguir os ditames do §2º, do artigo 12, do Regulamento próprio de Compras e Contratação da **ABEAS**, devendo a mesma ser enviada por e-mail ou mediante protocolo de entrega na sede da **ABEAS**.

6.0- DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1- As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) única via, de forma separada para cada LOTE que a empresa deseja participar e acondicionada em invólucros lacrados distintos e rubricados no fecho, contendo as seguintes discriminações:

À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

6.2- As propostas deverão ser apresentadas datadas e sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com rubrica em todas as vias e assinatura ao final, pelo Representante da empresa que possua poderes para tanto, digitadas em papel timbrado, ou equivalente, da Concorrente, que contenha o número do CNPJ/MF, e-mail e telefone de contato, válidos;

6.3- O invólucro da Proposta de Preços deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

6.3.1- Carta de Apresentação da Proposta de Preços (**Anexo II**), com as seguintes informações:

6.3.1.1- Indicação do Representante para assinatura do Instrumento Contratual;

6.3.1.2- Em sendo a Proposta de Preços omissa no que tange ao que dispõe este subitem, serão considerados os representantes indicados por força de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua última alteração e/ou por força de instrumento de procuração.

6.3.1.3- Prazo de validade da Proposta de Preços, não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da Sessão Pública deste Processo;

7.0- DA HABILITAÇÃO

7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em invólucro não transparente, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme indicação abaixo:

À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

7.2- As empresas concorrentes deverão apresentar os seguintes Documentos de Habilitação para participar do presente Processo:

7.2.1- A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua última alteração e respectiva consolidação, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.2- Registro comercial na Junta Comercial, para empresas individuais;

7.2.1.3- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.1.4- Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição;

7.2.1.5- Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos (**Anexo III**);

7.2.1.6- Certidão Consolidada do Tribunal de Contas da União;

7.2.1.7- Certidão Consolidada do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

7.2.2- A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.2.1- Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF- FGTS);

7.2.2.2- Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT) expedida pelo TST;

7.2.2.3- Comprovação de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** da Sede da Concorrente através de Certidões Negativas a serem apresentadas juntamente com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União;

7.2.2.4- Licença ou Alvará de Funcionamento;

7.2.2.5- Declaração que a sede do escritório da empresa concorrente está em pleno Funcionamento no endereço constante no Alvará de Funcionamento (**Anexo IV**)

7.2.3- A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.3.1- Atestado(s) de experiência(s) em nome da empresa Concorrente em prestação de serviços na área do objeto deste Termo de Referência (Limpeza e Higienização Hospitalar), expedido em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, legalmente constituída, datado e assinado pelo representante responsável, ou Cópia de Contrato de Prestação de Serviços, com pelo menos 06 (seis) meses de vigência, que comprove que a empresa possui expertise de atuação na área do objeto estipulado.

7.2.3.2- Alvará da Vigilância Sanitária da proponente.

7.2.3.3- Registro ou inscrição da proponente com indicação do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração do Estado de sua sede;

7.2.3- A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.3.1- Certidão Negativa de falência e concordata, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou Certidão de Execução Patrimonial, expedido pelo domicílio da pessoa física com data não anterior a 90 (noventa) dias;

7.2.3.2- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social já exigíveis, e, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa;

7.2.3.3- Declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira;

7.2.3.4- As empresas obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB nº 1.774 de 22 de dezembro de 2017, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

7.2.3.4.1- As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD, terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

7.2.3.4.2- A comprovação de boa situação financeira da empresa concorrente será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

- Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.
- Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.
- Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado "maior ou igual a 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.
- O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação **EQUILIBRADA** da concorrente. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação **DEFICITÁRIA** da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

7.2.3.4.3- As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social e/ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação admitidas à atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais;

7.2.3.4.4- As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso;

7.2.3.4.5- Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

7.2.3.4.6- Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, sendo obedecidas as formas de publicação, de acordo

com a legislação aplicável a cada caso, e previsto no instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos das alíneas que seguem;

- Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do concorrente, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;
- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do concorrente ou;
- Por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da concorrente, conforme legislação vigente ou;
- Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do concorrente para as sociedades simples ou;
- Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital - SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.2.3.4.7- Apresentar comprovação da boa situação financeira da Concorrente, aferida com base nos índices de liquidez Geral (LG) solvência Geral (SG) E Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 01 (um);

- As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, deve comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

7.2.4- **AS OUTRAS COMPROVAÇÕES** serão demonstradas mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.2.4.1- Declaração do representante legal de que proprietários, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS (**Anexo V**);

7.2.4.2- Declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria, contratos e/ou convênios com órgãos públicos ou que recebam subvenções públicas (**Anexo VI**);

7.2.4.3- Certificado de realização da visita técnica que será fornecido pelo Contratante.

7.2.4.3.1- Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada um dos interessados considerarem necessárias. Cada visita deverá ser agendada por **e-mail (selecaopj@abeashcm.org.br)** e poderá ser

realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período **09h00min às 15h00min;**

7.2.4.3.2- A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

7.2.4.3.3- O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do convênio, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do processo de contratação;

7.2.4.3.4- O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada (**Anexo VII**).

8- PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1- A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública, e poderá ser assistida por qualquer cidadão, na sede da **ABEAS**, no local, data e horário dispostos nos itens 2.1 e 2.2 deste Edital.

8.1.1. As empresas que estiverem participando do processo de contratação poderão se fazer presentes na Sessão Pública:

a) por meio de um único preposto, que deverá trazer consigo, de forma virtual ou impressa, no momento da sessão: procuração com poderes específicos, juntamente com cópia dos atos constitutivos da empresa e documento de identificação do preposto;

b) ou por um dos sócios, que deverá trazer consigo, no momento da sessão: cópia dos atos constitutivos da empresa e documento de identificação do sócio;

c) somente será permitida a presença de um representante para cada concorrente no recinto da sessão pública;

8.1.2. A ausência de preposto na sessão não elimina o direito da concorrente de participar do seletivo, entretanto, restará decaído o direito de realizar impugnações e apresentar respostas durante a sessão pública.

8.2- Será realizada a abertura de todos os “Envelopes nº 01 – Proposta de Preços” das empresas concorrentes, que dar-se-á por meio de prepostos da **ABEAS**, os quais deverão classificar e decretar a proposta vencedora aquela que apresentar o **MENOR PREÇO** para o objeto proposto;

8.3- Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos.

8.4- Em havendo empate no Preço serão utilizados os seguintes critérios sucessivos de desempate, e será proclamada vencedora:

- 8.4.1. A concorrente que for Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 8.4.2. A concorrente cuja sede seja do Estado do Maranhão;
- 8.4.3. A concorrente cuja sede esteja localizada no Município em que está sediada a Unidade Hospitalar;
- 8.4.4. Por meio de sorteio realizado em ato público a ser designado com os concorrentes.

8.5- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham vícios insanáveis;
- b) Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- d) Se encontrem preços acima do orçamento estimado para a contratação;
- e) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela **ABEAS**;
- f) Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os concorrentes.

8.6- Caso entenda que o preço é inexequível, a **ABEAS** deverá antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo de 24h para que o concorrente demonstre a exequibilidade de seu preço, através de planilha de custos elaborada pelo próprio concorrente, sujeita a exame pela Administração e/ou contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

8.7- A empresa que ofertar preço considerado inexequível e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela desclassificação da proposta.

8.8- Após análise e aceitação da proposta, a **ABEAS** verificará a habilitação, com a abertura do Envelope nº 02 – Habilitação, somente da empresa vencedora e, em seguida, anunciará a proposta vencedora, e a classificação na ordem das propostas.

8.9- Confirmada a inexequibilidade, ou se a proposta vencedora desatender às exigências de habilitação, a **ABEAS** examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.10- A **ABEAS** irá franquear que os prepostos das empresas concorrentes, apresentem impugnações quanto à documentação da primeira colocada, e franqueará o direito de resposta desta.

8.11- Após impugnações, o resultado será publicado no sítio eletrônico da **ABEAS** como Resultado Preliminar do Processo de Contratação.

8.12- A concorrente que desejar ter vistas aos documentos apresentados deverá encaminhar requerimento para o e-mail selecaopi@abeashcm.org.br dentro do prazo de recurso;

8.13- O acesso aos autos será autorizado por e-mail, para vistas de forma física na sede da **ABEAS**.

8.14- Da decisão preliminar do item 8.11., caberá um único recurso pelas concorrentes, no prazo de 02 (dois) dias úteis, que deverá ser protocolado fisicamente na sede da **ABEAS**;

8.15- Havendo recurso, a **ABEAS** intimará eletronicamente a empresa recorrida, para que apresente Contrarrazões de recurso, acaso lhe convenha, no mesmo prazo de 02 (dois) dias úteis;

8.16- Julgados os recursos, será publicado no sítio eletrônico da **ABEAS** o Resultado Definitivo do Processo Seletivo, e a adjudicação do objeto ao concorrente vencedor.

8.17- Em sendo publicado o Resultado Preliminar, e sobre este não incidindo o Recurso no item 8.13 no prazo assinalado, converter-se-á o resultado preliminar em definitivo, automaticamente, sem necessidade de nova publicação e a **ABEAS** procederá à adjudicação do objeto ao concorrente vencedor.

9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

9.1- O valor total estimado da contratação será de **R\$ 246.000,00 (duzentos e quarenta e seis mil reais) por mês**, totalizando o **valor estimado de R\$ 2.952.000,00 (dois milhões novecentos e cinquenta e dois mil reais)** para o período de 12 (doze) meses, conforme previsto no Plano Operativo.

9.2- O valor poderá ser reajustado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior ou caso fortuito nos termos da legislação aplicável.

9.3- As hipóteses excepcionais de reajustes de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão análise econômica criteriosa, para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.4- O aditivo será precedido de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com as planilhas de custos e formações de preços, justificados e comprovados.

10. DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Proporcionar pelos meios legais, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

10.1.3. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços dando prazo para regularização e quando não atendido encaminhar ao Departamento competente demonstrando as respectivas irregularidades;

10.1.4. Fiscalizar a disponibilização dos serviços apresentados pela Contratada;

10.1.5. Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

10.1.6. Exercer a fiscalização dos serviços;

10.1.7. Fornecer à Contratada o "Formulário de Ocorrências";

10.1.8. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos, assinados e carimbados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

10.1.9. Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada. Esta avaliação deve ser feita pelo Gestor em conjunto com o fiscal do Contrato;

10.1.10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento;

10.2. São obrigações da CONTRATADA:

10.2.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §2º do art. 26 do Regulamento de Compras e Contratações da **ABEAS**, tomando-se por base o valor contratual;

10.2.2. Fornecer insumos e equipamentos adequados para higienização e tratamento de piso (granitina);

10.2.3. Apresentar seus profissionais devidamente uniformizados, identificados mediante crachás (com foto recente e identificação da função), providos dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obedecendo aos parâmetros das normas regulamentadoras, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.2.4. A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos domissanitários e dos materiais (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) necessários à execução do objeto deste Edital de Contratação, compromete-se a fornecer equipamentos quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e higienização das áreas envolvidas, constantes neste Termo e na Minuta de Termo de Contrato.

10.2.5. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços obriga-se a:

- a) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- b) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza e higienização hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimentos dos princípios de limpeza, dentre outros;
- c) 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 EPI's e produtos químicos;
- d) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- e) Manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- g) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32;
- h) Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza e higienização, conforme disposições contidas na NR -32- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

10.2.6. Quanto à execução dos serviços obriga-se a:

- a) Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a Diretoria de Apoio, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para

atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

- b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, 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;
- c) Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** referente a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- d) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- e) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- f) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- i) Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- j) Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da **CONTRATANTE** que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

10.2.7. Quanto aos resíduos obriga-se a:

- a) Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Contratante e da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;
- b) O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente;

c) O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora da **CONTRATANTE**, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual no 12.300, Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 e Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005.

d) Fornecer sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, de acordo com as normas do Programa de Gerenciamento de Resíduos da **CONTRATANTE**.

10.2.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, assumindo os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

10.2.9. Comunicar, imediatamente, a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de vinte e quatro horas (24h), após ter tido ciência, através de documento formal, qualquer intercorrência/inconformidade, em qualquer fase dos serviços prestados, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente;

10.2.10. Comunicar, imediatamente, à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências;

10.2.11. Cumprir as normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, além das normas estabelecidas pela SES/MA, órgão regulador dos serviços;

10.2.12. Fornecer todos os materiais e insumos utilizados na prestação dos serviços, em estrita observância aos protocolos instituídos;

10.2.13. Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução da presente contratação;

10.2.14. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

10.2.15. Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

10.2.16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.17. Prestar esclarecimentos por meio de documento formal sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quando da ocorrência de reclamações ou pedidos de esclarecimentos;

10.2.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observar as condições de segurança e prevenção contra acidentes de trabalho de acordo com as normas emanadas do Ministério do Trabalho;

10.2.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da Contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual, resguardando-se o direito de ampla defesa e contraditório;

10.2.20. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual e ainda, as decorrentes de eventuais transferências dos serviços contratados, seja da sede da contratante ou em outra unidade da federação;

10.2.21. Responsabilizar-se pelos contratos de manutenção preventivos e corretivos de todos os seus equipamentos;

11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços serão prestados no **Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, localizado na Rua de São Pantaleão, número 0, Bairro Madre de Deus, São Luís/MA e Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho localizada na Avenida Senador Vitorino Freire, S/N, Bairro Areinha, São Luís, Maranhão.**

12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Após a conclusão do processo e cumprido todos os tramites processuais necessários será formalizado o termo contratual.

13. DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Iniciar o fornecimento dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da Autorização de Serviços;

13.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, de acordo com o interesse das partes, devidamente justificado, por iguais e sucessivos períodos na limitados à vigência do Contrato de Gestão 001/2021 de administração da Unidade de Saúde perante a Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

14.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

14.2. No exercício da fiscalização dos serviços pode a Contratante:

14.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

14.4. Se utilizar do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

14.5. Conferir e vistar, os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pela Contratada;

14.6. Avaliar mensalmente à Medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por não conformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

14.7. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal dos Serviços, para conhecimento da avaliação;

14.8. Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto à regular execução dos serviços, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação a Contratante poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita, resguardando-se a ampla defesa as instâncias administrativas superiores da **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social-ABEAS**.

14.9. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

15. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1. O objetivo da avaliação é definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos Serviços.

15.2. Programa de manutenção preventiva dos equipamentos;

15.2.1. Atendimento às normas de controle de infecção;

15.2.2. Manual de normas, rotinas e procedimentos documentado, atualizado e disponível.

15.2.3. Protocolos de procedimentos;

15.2.4. Programa de educação e treinamento continuado;

15.2.5. Procedimentos existentes para a orientação dos clientes/pacientes;

16. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DO PAGAMENTO

16.1. Após o término de cada período mensal, a contratada elaborará relatório de atividades executados no período de faturamento devendo ser entregue à Diretoria de Apoio, para requisitar pagamento;

16.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados a contratante, por meio do Fiscal do Contrato, atestará o relatório final com a aprovação dos valores produzidos, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal.

16.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente da contratada, respeitando o Cronograma Físico e Financeiro de Referência, a partir da apresentação da Nota Fiscal com base na produção apresentada, após solicitação da contratada.

16.4. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente da contratada, respeitando o Cronograma Físico e Financeiro de Referência, a partir da apresentação da Nota Fiscal com base na produção apresentada, após solicitação da contratada.

17. DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTO CONTRATUAL

17.1. Em caso de inexecução parcial ou total, ou qualquer outra inadimplência relativa à correta prestação dos serviços, a contratada estará sujeita, no que couber, às sanções administrativas abaixo previstas, sem prejuízo à sua responsabilização civil e criminal, garantida sua prévia defesa:

17.1.1. Advertência por escrito;

17.1.2. Multa de:

17.1.2.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso ou descumprimento injustificado na execução do objeto ajustado, a incidir sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo de eventuais descontos (glosa) nas Notas Fiscais;

17.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando, reincidentemente, e sem justa causa, a contratada deixar de cumprir quaisquer cláusulas;

17.1.3. Rescisão contratual.

18. DAS GLOSAS

18.1. Reserva-se a Contratante, o direito de glosar, total ou parcialmente, os serviços do faturamento em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento;

18.2. Ocorrendo a glosa, fica facultado à contratada, solicitar revisão junto ao Departamento de Faturamento da Contratante, no prazo improrrogável de 30 dias, a contar do recebimento do relatório de glosa;

18.3. Fica a Contratante responsável pelo fornecimento do relatório técnico de glosas no prazo máximo de (30 dias);

18.4. A contratada terá até 15 (quinze) dias de prazo, após o recebimento do protocolo de revisão para manifestar-se;

18.5. O pagamento da glosa revisada, pela análise técnica da Contratante, ocorrerá na próxima fatura;

18.6. A contratante poderá exigir a apresentação de documentos complementares a qualquer momento, em especial na realização da fatura;

18.7. A não manifestação da contratada quanto às glosas, ao final de 30 (trinta) dias do recebimento do relatório das glosas implicará em decadência do direito de reclamar.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- No caso de eventual divergência entre o Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

19.2- A **ABEAS** reserva-se o direito de revogar o presente Processo por razões de interesse público, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como, reserva-se o direito de prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da Documentação de Habilitação e Proposta Técnicas e de Preços, quando verificadas quaisquer das circunstâncias já descritas neste instrumento;

19.3- Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital e seus Anexos, as partes elegem o foro da Comarca de São Luís, Estado do Maranhão, renunciando expressamente a qualquer outro.

São Luís/MA, 18 de abril de 2022.

SÉRGIO CATARDO
Diretor Geral do Hospital de Câncer Dr. Tarquínio Lopes

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** tem por objeto a contratação de pessoa jurídica **especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR** para atender as demandas do **Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho e da Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho**, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) incluindo *dispensers*, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme especificações de periodicidade e metodologia de trabalho constantes neste Termo de Referência.

O detalhamento com especificações e quantitativos deste Termo de Referência está contido no **ANEXO I**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Portaria GM/MS Nº 874, de 16 de maio de 2013, instituiu a Política Nacional para a Prevenção e Controle do Câncer na Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo a forma e a garantia do acesso ao tratamento no que tange a atenção especializada em oncologia.

2.2 A contratação para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR** para atender as demandas do **Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho e da Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho**, vêm de encontro às metas preconizadas na Portaria nº 1.399/2019 do Ministério da Saúde, que define critérios e parâmetros referenciais para habilitação e manutenção dos estabelecimentos em saúde na alta complexidade em oncologia no âmbito do SUS, ou seja, o UNACON do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, para toda a população conforme o Plano Estadual de Oncologia, devidamente regulados pela Secretaria de Saúde do Estado do Maranhão.

2.3 Desde o ano de 2015, o antigo Hospital Geral passou a ser um Hospital Especializado no diagnóstico e tratamento oncológico. Nesse sentido, desde 2011 o Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho é habilitado como Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON) com serviço de Hematologia. Assim, pelo Plano Oncológico do Estado e, como mencionado anteriormente, essa unidade de saúde é referência em oncologia para todo Estado do Maranhão.

2.4 Atualmente, a unidade possui 119 leitos de internação hospitalar, sendo 44 leitos de oncologia clínica, 59 leitos de oncologia cirúrgica, 16 leitos de terapia intensiva – UTI e 7 leitos de recuperação. O Hospital do Câncer do Maranhão conta também com 6 salas de atendimento ambulatorial em mais de 15 especialidades oncológicas e área específica para exames de imagem, com salas para tomografia, radiologia, mamografia e ultrassom. Há, ainda, um Centro Cirúrgico com 5 salas de cirurgia e 7 leitos de recuperação pós-anestésica. O Salão de Quimioterapia possui 21 poltronas para medicação e um leito em caso de intercorrências. O Serviço de Pronto Atendimento, por sua vez, tem uma sala para atendimento médico de urgência e emergência, uma sala para curativos e outra para triagem, além de espaços com 6 poltronas para medicação, 12 leitos de observação, 1 de estabilização e 5 poltronas de hemotransfusão.

2.5 A casa de apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho possui leitos de hospedagem para dar suporte àqueles acompanhantes de pacientes vindos de outras cidades do Estado do Maranhão, que não reúnem condições de se manterem na Cidade de São Luís, bem como para dar maior comodidade aos mesmos.

2.6. Conforme informado o Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho é hospital de alta complexidade, na especialidade de oncologia e uma das Unidades de Saúde mais antigas da rede estadual, sendo equipada com 101 leitos de internações hospitalares, sendo 42 leitos clínicos e 59 cirúrgicos e 15 leitos complementares de UTI tipo II. Possui área construída de 8.659,01 metros quadrados, divididos em três pavimentos, sendo térreo, primeiro andar e segundo andar, distribuídos em suas principais áreas:

Térreo: Recepções, área administrativa, Salão de Quimioterapia, Nutrição, Logística, SADT's, dentre outros;

Primeiro Andar: Enfermaria Clínica com 42 (quarenta e dois) leitos clínicos, Farmácia Quimioterápica, dentre outros;

Segundo Andar: Enfermaria Cirúrgica com 59 (cinquenta e nove) leitos, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Cuidados Intensivos, Centro Cirúrgico, dentre outros.

2.7. A casa de apoio possui leitos de hospedagem para dar suporte àqueles acompanhantes de pacientes vindos de outras cidades do Estado do Maranhão, que não reúnem condições de se manterem na Cidade de São Luís, bem como para dar maior comodidade aos mesmos. Possui aproximadamente 400 m² de área interna e externa

2.8 A habilitação do Hospital Tarquínio Lopes na qualidade de Hospital Oncológico pressupõe o cumprimento de metas quantitativas de atendimento que deverão ser observadas pela contratada, em atenção à Portaria SAES/MS Nº 1399, de 17 de dezembro de 2019.

2.9 Desta forma, justifica-se a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de higienização e limpeza hospitalar, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), incluindo dispensers, tendo em vista a necessidade de otimizar o atendimento aos pacientes com câncer no Estado do Maranhão, especialmente em razão das metas estipuladas pelo Ministério da Saúde, conforme portaria já citada.

2.10 Por todo exposto e ciente do compromisso que o Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho para com os portadores de neoplasias malignas, é o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de higienização e limpeza hospitalar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) incluindo *dispensers*, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme especificações de periodicidade e metodologia de trabalho constantes neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DOS SERVIÇOS

3.1. Prestação de Serviços de Limpeza e Higienização Hospitalar, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências Médico-hospitalares / assemelhados, com a disponibilização de **mão de obra, equipamentos necessários para a execução do objeto contratual, produtos de limpeza saneantes domissanitários e para tratamento de piso e materiais (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)**. Os serviços objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA, para atender as demandas do **Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho e Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho**.

3.2. Escopo dos serviços:

3.2.1 A Limpeza e Higienização Hospitalar / Assemelhados consistem na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, inclusive camas, quando da saída dos pacientes e demais instalações etc.

3.2.2 A empresa deverá apresentar quantitativo de pessoal suficiente para execução do termo de contrato, não podendo alegar posteriormente qualquer desconhecimento sobre sua execução, não serão ainda tolerados quantitativo inferior ao estabelecido pelo contratante conforme escala de produtividade própria.

3.3. Tipos de Limpeza Preconizados:

3.3.1 **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

3.3.2. **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar/assemelhado, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

3.4. Métodos e Equipamentos de Limpeza De Superfícies

3.4.1 **Limpeza Úmida:** Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

3.4.2. **Limpeza com Jatos de Vapor de Água:** Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens.

3.4.3. **Limpeza Molhada:** Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

3.4.4 **Limpeza Seca:** Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

3.5. Técnicas De Desinfecção:

3.5.1. A desinfecção é o processo aplicado à superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;

- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão;
- Opcionalmente, a critério da Diretoria de Apoio, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

3.5. Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados:

3.5.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

3.5.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Sendo composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

4. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

4.1. A contratação das entidades do terceiro setor que gerenciam a aplicação de recurso público deve levar em consideração os princípios constitucionais que regem o direito administrativo insculpidos no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

4.2. O processo de contratação será regido pelo regulamento próprio de compras e contratação da **ABEAS**, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI 1.923 Distrito Federal, e a Lei do Estado do Maranhão nº 10.924, de 4 de setembro de 2018.

4.3. Visando a obtenção da proposta mais vantajosa, indica-se a modalidade de processo de seleção com critério de julgamento pelo **menor preço global**, conforme parágrafo segundo do art. 6º e inciso III do art. 8º do regulamento próprio de contratação da **ABEAS**.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados no **Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, localizado na Rua de São Pantaleão, número 0, Bairro Madre de Deus, São Luís/MA e Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho localizada na Avenida Senador Vitorino Freire, S/N, Bairro Areinha, São Luís, Maranhão.**

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. A Contratada, nos termos do Artigo 26 da Lei Orgânica da Saúde – Lei Federal 8080/90 – serviço ora contratado submeter-se-á as normas técnicas e administrativas, de acordo com os princípios e diretrizes do Ministério da Saúde – SUS, com as metas de atendimentos da Portaria 1399/2019 do MS.

6.2. A Contratada obriga-se a iniciar o fornecimento dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Autorização de Serviço expedido pela Contratante, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias após início do fornecimento dos serviços apresentar as seguintes condições:

6.3. Apresentar declaração de compromisso de manutenção das estruturas físicas que atendam aos requisitos da Resolução RDC/ANVISA nº 50, de 21/02/2012 e RDC/ANVISA Nº 307, DE 14/11/2002, quanto às normas específicas referentes à área de engenharia, arquitetura e vigilância sanitária;

6.4. Apresentar declaração de que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Contratante venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam da má qualidade dos serviços ora contratados, pelo que fica à ciência do processo;

6.5. Apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal, com respectiva identificação dos seus funcionários, constando: nome, endereço residencial e telefone dos profissionais, e comunicando obrigatoriamente as alterações em seus quadros funcionais sempre que houver;

6.6. A contratada, quando da paralisação de qualquer um dos serviços, poderá utilizar estrutura própria para assegurar a continuidade dos atendimentos até que se restabeleça o serviço suspenso, mediante anuência formal da contratante, e vistoria prévia do local onde os serviços serão prestados.

6.7. A subcontratação se sujeitará a todas as obrigações e sanções aplicadas à Contratada, ficando esta responsável por todas as ações praticadas pela subcontratada.

7. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

7.1. O valor total estimado da contratação **será de R\$ 246.000,00 (duzentos e quarenta e seis mil reais) por mês**, totalizando o **valor estimado de R\$ 2.952.000,00 (dois milhões novecentos e cinquenta e dois mil reais)** para o período de 12 (doze) meses, conforme previsto no Plano Operativo.

7.2. O valor poderá ser reajustado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior ou caso fortuito nos termos da legislação aplicável.

7.3. As hipóteses excepcionais de reajustes de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão análise econômica criteriosa, para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.4. O aditivo será precedido de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com as planilhas de custos e formações de preços, justificados e comprovados.

8.0 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. A **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social - ABEAS**, tornará conhecida a proposta técnica-comercial que apresentar os itens em consonância com o escopo descrito no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.2. O fornecedor interessado deverá apresentar proposta, exibindo a descrição detalhada do objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, devendo conter:

8.2.1. Validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua entrega;

8.2.2. Na proposta, o **MENOR PREÇO** deverá ser descrito de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);

8.2.3. Todos os custos deverão estar inclusos, tais como impostos, taxas e despesas incidentes sobre a operação do serviço.

8.2.4. Dados Bancários como: nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento; e nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato.

8.2.5. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo a **Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social - ABEAS**, a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

8.2.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA, Contrato e Edital**.

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1. As empresas interessadas deverão apresentar os seguintes Documentos de Habilitação para participar do processo de contratação:

9.1.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua última alteração e respectiva consolidação, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.1.2. Registro comercial na Junta Comercial, para empresas individuais;

9.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.1.1.4. Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição;

9.1.1.5. Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos;

9.1.1.6. Certidão Consolidada do Tribunal de Contas da União;

9.1.1.7. Certidão Consolidada do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

9.1.2. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.2.1. Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF- FGTS);

9.1.2.2. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT) expedida pelo TST;

9.1.2.3. Comprovação de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** da Sede da Concorrente através de Certidões Negativas a serem apresentadas juntamente com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União;

9.1.2.4. Licença ou Alvará de Funcionamento;

9.1.2.5. Declaração que a sede do escritório da empresa concorrente está em pleno Funcionamento no endereço constante no Alvará de Funcionamento.

9.1.3. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.3.1. Atestado(s) de experiência(s) em nome da empresa Concorrente em prestação de serviços na área do objeto deste Termo de Referência (Limpeza e Higienização Hospitalar), expedido em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, legalmente constituída, datado e assinado pelo representante responsável, ou Cópia de Contrato de Prestação de Serviços, com pelo menos 06 (seis) meses de vigência, que comprove que a empresa possui expertise de atuação na área do objeto estipulado.

9.1.3.2. Alvará da Vigilância Sanitária da proponente;

9.1.3.3. Registro ou inscrição do estabelecimento na entidade profissional competente, qual seja, no Conselho Regional de Administração do Estado de sua sede;

9.1.4. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.1.4.1. Certidão Negativa de falência e concordata, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou Certidão de Execução Patrimonial, expedido pelo domicílio da pessoa física com data não anterior a 90 (noventa) dias;

9.1.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, já exigíveis, e, apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa;

9.1.4.3. Declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira;

9.1.4.4. As empresas obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB nº 1.774 de 22 de dezembro de 2017, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

9.1.4.4.1. As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD, terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

9.1.4.4.2. A comprovação de boa situação financeira da empresa concorrente será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

- Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.
- Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.
- Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado "maior ou igual a 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.
- O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação **EQUILIBRADA** da concorrente. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação **DEFICITÁRIA** da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

9.1.4.4.3. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social e/ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação admitidas à atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais;

9.1.4.4.4. As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso;

9.1.4.4.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

9.1.4.4.6. Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, sendo obedecidas as formas de publicação, de acordo com a legislação aplicável a cada caso, e previsto no instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos das alíneas que seguem;

- Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do concorrente, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;
- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do concorrente ou;
- Por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da concorrente, conforme legislação vigente ou;
- Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do concorrente para as sociedades simples ou;
- Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital - SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.1.4.4.7. Apresentar comprovação da boa situação financeira da Concorrente, aferida com base nos índices de liquidez Geral (LG) solvência Geral (SG) E Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 01 (um);

- As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, deve comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

9.2. AS OUTRAS COMPROVAÇÕES serão demonstradas mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.2.1. Declaração do representante legal de que proprietários, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

9.2.2. Declaração de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria, contratos e/ou convênios com órgãos públicos ou que recebam subvenções públicas;

9.2.3. Certificado de realização da visita técnica que será fornecido pelo Contratante.

- Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada um dos interessados considerarem necessárias. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (**selecao@abeashcm.org.br**) e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período **09h00min às 15h00min**;

- A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

- O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do convênio, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do processo de contratação;

9.2.4 O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

10. DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Proporcionar pelos meios legais, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

10.1.3. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços dando prazo para regularização e quando não atendido

encaminhar ao Departamento competente demonstrando as respectivas irregularidades;

10.1.4. Fiscalizar a disponibilização dos serviços apresentados pela Contratada;

10.1.5. Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

10.1.6. Exercer a fiscalização dos serviços;

10.1.7. Fornecer à Contratada o "Formulário de Ocorrências";

10.1.8. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos, assinados e carimbados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

10.1.9. Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada. Esta avaliação deve ser feita pelo Gestor em conjunto com o fiscal do Contrato;

10.1.10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento;

10.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

10.2.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §2º do art. 26 do Regulamento de Compras e Contratações da **ABEAS**, tomando-se por base o valor contratual;

10.2.2. Fornecer insumos e equipamentos adequados para higienização e tratamento de piso (granitina);

10.2.3. Apresentar seus profissionais devidamente uniformizados, identificados mediante crachás (com foto recente e identificação da função), providos dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obedecendo aos parâmetros das normas regulamentadoras, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.2.4. Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, constante neste Termo e na Minuta de Termo de Contrato.

10.2.5. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços obriga-se a:

a) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

b) 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 fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de

EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

c) 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 EPI's e produtos químicos;

d) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;

e) Manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

g) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.

h) Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza na Fundação, conforme disposições contidas na NR -32- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

10.2.6. Quanto à execução dos serviços obriga-se a:

a) implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a Diretoria de Apoio, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

b) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, 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;

c) dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** referente a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;

- d) prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- e) executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- f) responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- g) distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- h) permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da **CONTRATANTE** que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

10.2.7. Quanto aos resíduos obriga-se a:

- a) Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Contratante e da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.
- b) O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente;
- c) O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual no 12.300, Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 e Resolução MMA no 358 de 29/4/2005.
- d) Fornecer sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, de acordo com as normas do Programa de Gerenciamento de Resíduos da **CONTRATANTE**.

10.2.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, assumindo os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos,

obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

10.2.9. Comunicar, imediatamente, a Contratante no prazo máximo de vinte e quatro horas (24h), após ter tido ciência, através de documento formal, qualquer intercorrência/inconformidade, em qualquer fase dos serviços prestados, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente;

10.2.10. Comunicar, imediatamente, à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências;

10.2.11. Cumprir as normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, além das normas estabelecidas pela SES/MA, órgão regulador dos serviços;

10.2.12. Fornecer todos os materiais e insumos utilizados na prestação dos serviços, em estrita observância aos protocolos instituídos;

10.2.13. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução da presente contratação;

10.2.14. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

10.2.15. Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

10.2.16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.17. Prestar esclarecimentos por meio de documento formal sempre que solicitados pela Contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quando da ocorrência de reclamações ou pedidos de esclarecimentos;

10.2.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observar as condições de segurança e prevenção contra acidentes de trabalho de acordo com as normas emanadas do Ministério do Trabalho;

10.2.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da Contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual, resguardando-se o direito de ampla defesa e contraditório;

10.2.20. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências,

respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual e ainda, as decorrentes de eventuais transferências dos serviços contratados, seja da sede da contratante ou em outra unidade da federação;

10.2.21. Responsabilizar-se pelos contratos de manutenção preventivos e corretivos de todos os equipamentos;

11. DA FONTE DE RECURSO:

11.1. A despesa correrá à conta de repasses da SES – Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, através do Contrato de gestão 001/2021.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Após a conclusão do processo e cumprido todos os tramites processuais necessários será formalizado o termo contratual.

13. DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Iniciar o fornecimento dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da Autorização de Serviços;

13.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, de acordo com o interesse das partes, devidamente justificado, por iguais e sucessivos períodos ou período inferior limitado à vigência do Contrato de Gestão de administração da Unidade de Saúde perante a Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, Contrato de Gestão 001/2021.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

14.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

14.2. No exercício da fiscalização dos serviços pode a Contratante:

14.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

14.4. Se utilizar do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

14.5. Conferir e vista os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pela Contratada;

14.6. Avaliar mensalmente à Medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por não conformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

14.7. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal dos Serviços, para conhecimento da avaliação;

14.8. Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto à regular execução dos serviços, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação a Contratante poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita, resguardando-se a ampla defesa as instâncias administrativas superiores da **Associação Brasileira das Entidades de Assistência Social-ABEAS**.

14.9. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

15. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1. O objetivo da avaliação é definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos Serviços.

15.2. Programa de manutenção preventiva dos equipamentos;

15.2.1. Atendimento às normas de controle de infecção;

15.2.2. Manual de normas, rotinas e procedimentos documentado, atualizado e disponível.

15.2.3. Protocolos de procedimentos;

15.2.4. Programa de educação e treinamento continuado;

15.2.5. Procedimentos existentes para a orientação dos clientes/pacientes;

16. DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DO PAGAMENTO

16.1. Após o término de cada período mensal, a contratada elaborará relatório de atividades executadas no período de faturamento devendo ser entregue à Diretoria de Apoio, para requisitar pagamento;

16.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados a contratante, por meio do Fiscal do Contrato, atestará o relatório final com a aprovação dos valores produzidos, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal.

16.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente da contratada, respeitando o Cronograma Físico e Financeiro de Referência, a partir da apresentação da Nota Fiscal com base na produção apresentada, após solicitação da contratada.

17. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMTO CONTRATUAL

17.1. Em caso de inexecução parcial ou total, ou qualquer outra inadimplência relativa à correta prestação dos serviços, a contratada estará sujeita, no que couber, às sanções administrativas abaixo previstas, sem prejuízo a sua responsabilização civil e criminal, garantida sua prévia defesa:

17.1.1. Advertência por escrito;

17.1.2. Multa de:

17.1.2.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso ou descumprimento injustificado na execução do objeto ajustado, a incidir sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo de eventuais descontos (glosa) nas Notas Fiscais;

17.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando, reincidentemente, e sem justa causa, a contratada deixar de cumprir quaisquer cláusulas;

17.1.3. Rescisão contratual.

18. DAS GLOSAS

18.1. Reserva-se a Contratante, o direito de glosar, total ou parcialmente, os serviços do faturamento em desacordo com as disposições contidas no presente instrumento;

18.2. Ocorrendo a glosa, fica facultado à contratada, solicitar revisão junto ao Departamento de Faturamento da Contratante, no prazo improrrogável de 30 dias, a contar do recebimento do relatório de glosa;

18.3. Fica a Contratante responsável pelo fornecimento do relatório técnico de glosas no prazo máximo de (30 dias);

18.4. A contratada terá até 15 (quinze) dias de prazo, após o recebimento do protocolo de revisão para manifestar-se;

18.5. O pagamento da glosa revisada, pela análise técnica da Contratante, ocorrerá na próxima fatura;

18.6. A contratante poderá exigir a apresentação de documentos complementares a qualquer momento, em especial na realização da fatura;

18.7. A não manifestação da contratada quanto às glosas, ao final de 30 (trinta) dias do recebimento do relatório das glosas implicará em decadência do direito de reclamar.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

19.2. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa execução do objeto contratual e terá livre acesso aos postos de serviços a qualquer hora do dia ou da noite, em finais de semana e/ou feriado, sem a necessidade de qualquer autorização prévia.

São Luís, 23 de março de 2022.

SÉRGIO CATARDO
Diretor Geral do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho

**ANEXO I
DO TERMO DE REFERÊNCIA – DETALHAMENTO DE ESPECIFICAÇÕES E
QUANTITATIVOS**

UNIDADE HOSPITALAR	QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS DE TRABALHO	PREÇO MÁXIMO MENSAL
Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho e Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho	44 colaboradores entre auxiliares de serviços gerais/limpeza), supervisores e coordenador, durante as 24 horas do dia, sete dias por semana, incluindo feriados, distribuídos entre o Hospital do Câncer do Estado do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho e Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho.	R\$ 246.000,00

ANEXO II MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E SERVIÇOS

À Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS
Ref.: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022

Objeto: **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO E CASA DE APOIO AO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.**

Prezados Senhores, Apresentamos a V.Sas. a nossa proposta para prestação dos serviços ora pretendidos, OBJETO DESTES PROCESSO DE SELEÇÃO, como se segue:

- A) Indicamos o Sr.(a) _____, CPF n.º _____, como Representante para assinatura do Instrumento Contratual, com poderes outorgados através do (Contrato Social, procuração ou outro documento (equivalente));
- B) O prazo de validade desta Proposta é de ____ (_____) dias contados da data de abertura da Sessão Pública deste Processo (mínimo de 60 dias);
- C) Apresentamos o valor mensal de R\$_____ (_____) para a prestação dos serviços;
- D) Declaramos, para os devidos fins:
- Que cumprimos rigorosamente com todas as exigências legais ora pactuadas, assim como as referentes ao atendimento da população beneficiária dos serviços ora contratados, bem como ao que se refere a prazos e obrigações;
 - Que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, tais como: encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, embalagens, transporte, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto deste processo de contratação, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a ABEAS.
 - (Apenas para microempresas ou empresas de pequeno porte) Sob as penalidades administrativas e legais cabíveis, que a empresa (RAZÃO SOCIAL DA CONCORRENTE), inscrita no CNPJ sob o n.º (N.º DO CNPJ), cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial ao que rege seu artigo 3º, estando apta a usufruir o tratamento preferencial regido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204/2007.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO III
Declaração que atende ao inciso XXXIII, art .7º da Constituição Federal

À Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS

Ref.: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO E CASA DE APOIO AO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa) – declara sob as penas da lei que atende ao mandamento previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO IV Declaração de funcionamento no local do Alvará

À Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS

Ref.: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO E CASA DE APOIO AO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa) – declara sob as penas da lei que a sede do escritório da empresa concorrente está em pleno Funcionamento no endereço constante no Alvará de Funcionamento.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO V
Declaração que não ocupa cargo ou função de confiança

À Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS

Ref.: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO E CASA DE APOIO AO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa) declara sob as penas da lei que o representante legal ou os proprietários, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO VI
Declaração negativa de impedimentos

À Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS

Ref.: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO E CASA DE APOIO AO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa) ... declara sob as penas da lei que não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO VII

Declaração de opção por não realizar a visita técnica

À Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social – ABEAS

Ref.: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 046/2022

Objeto: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO E CASA DE APOIO AO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO.

(Empresa), interessado em participar do Procedimento de Contratação, **DECLARO** que a Instituição não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

A Instituição declarante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

.....
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO VIII – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DO CÂNCER DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO E CASA DE APOIO AO HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO QUE ENTRE SI CELEBRAM ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ABEAS e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente Contrato de Prestação de Serviços de limpeza e higienização hospitalar que entre si celebram, de um lado **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ABEAS**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número 04.547.278/0003-04, por intermédio de seus procuradores. Sr. xxxxxxxxxxxx e o Sr. xxxxxxxxxxxx, com sede na **Rua de São Pantaleão, número 0, Bairro Madre de Deus, São Luís, Maranhão, CEP 65.015-460**, Organização Social em Serviço de Saúde gestora do **HOSPITAL DO CÂNCER DO MARANHÃO DR. TARQUÍNIO LOPES FILHO**, neste ato denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu representante legal Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, CEP: XXXXX-XXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si nos termos e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL:

Tem o presente Contrato como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR** para atender as demandas do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho e Casa de Apoio ao Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido) incluindo dispensers, visando a obtenção de adequadas condições de

salubridade e higiene.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO:

A **CONTRATADA**, para fins do presente Contrato, fornecerá da sua própria conta e risco, além do seu trabalho, mão de obra qualificada e equipamentos e insumos necessários ao cumprimento do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Por conta e risco da **CONTRATADA** correrão todas as despesas relativas à realização da prestação do serviço constante do presente Contrato, inclusive, os itens relativos às exigências das autoridades fiscalizadoras competentes e demais despesas decorrentes da normal execução do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deverá entregar, quando cabível, para o gestor do contrato, mensalmente, a escala de trabalho, contendo a quantidade de empregados escalados por dia de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Garantir, no local da prestação dos serviços, a presença de preposto que se responsabilizará pelo acompanhamento da execução dos serviços, pela equipe de empregados disponibilizados para o serviço e pela resolução de eventuais problemas ou qualquer vício na prestação do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO: É vedada escala de trabalho diversa daquelas previstas em Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços objeto do presente contrato, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- b) Efetuar pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas cláusulas quinta e sexta deste Contrato;
- c) Permitir o acesso às suas instalações, dos empregados da **CONTRATADA**, quando em serviço, de acordo com as normas

de segurança;

- d) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento das normas de higiene e segurança, condições legais, legislação trabalhista e demais obrigações que lhe recair por imposição legal, mandando parar, se necessário for, os trabalhos desenvolvidos de forma irregular;
- e) Determinar, a seu critério e por meio de seus prepostos o refazimento de serviços, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**, caso a execução tenha se dado com imperícia técnica comprovada ou em desacordo com os planos de ação, normas e especificações, e, ainda, em desacordo com as determinações da gestão;
- f) Fornecer à **CONTRATADA**, sempre que solicitado, os dados e elementos técnicos dos produtos utilizados e técnicas aplicadas à realização do serviço;
- g) Realizar vistorias e orientações com o objetivo de fiscalizar, controlar e pagar os valores ajustados;
- h) Acompanhar diariamente, por seu gestor, as anotações no livro de ocorrências.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §2º do art. 26 do Regulamento de Compras e Contratações da ABEAS, tomando-se por base o valor contratual;
- b) Apresentar seus profissionais devidamente uniformizados, identificados mediante crachás (com foto recente e identificação da função), providos dos equipamentos de Proteção Individual - EPI's, obedecendo aos parâmetros das normas regulamentadoras, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- c) Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, constante neste Termo e na Minuta de Termo de Contrato.
- d) Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços obriga-se a:
- e) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- f) alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza e higienização hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- g) indicar 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 EPI's e produtos químicos;
- h) nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- i) manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

- j) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- k) fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.
- l) realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza na Fundação, conforme disposições contidas na NR -32- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- m) Quanto à execução dos serviços obriga-se a:
- n) implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a Diretoria de Apoio, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- o) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, 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;
- p) dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** referente a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- q) prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- r) executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

- s) responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- t) distribuir, nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- u) permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da **CONTRATANTE** que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- v) Quanto aos resíduos obriga-se a:
- w) Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Contratante e da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.
- x) O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente;
- y) O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual no 12.300, Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 e Resolução MMA no 358 de 29/4/2005.

- z) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, assumindo os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;
- aa) Comunicar, imediatamente, a Contratante no prazo máximo de vinte e quatro horas (24h), após ter tido ciência, através de documento formal, qualquer intercorrência/inconformidade, em qualquer fase dos serviços prestados, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente;
- bb) Comunicar, imediatamente, à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências;
- cc) Cumprir as normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal, além das normas estabelecidas pela SES/MA, órgão regulador dos serviços;
- dd) Fornecer todos os materiais e insumos utilizados na prestação dos serviços, em estrita observância aos protocolos instituídos;
- ee) Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução da presente contratação;
- ff) Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- gg) Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

- hh) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- ii) Prestar esclarecimentos por meio de documento formal sempre que solicitados pela Contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quando da ocorrência de reclamações ou pedidos de esclarecimentos;
- jj) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observar as condições de segurança e prevenção contra acidentes de trabalho de acordo com as normas emanadas do Ministério do Trabalho;
- kk) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da Contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual, resguardando-se o direito de ampla defesa e contraditório;
- ll) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual e ainda, as decorrentes de eventuais transferências dos serviços contratados, seja da sede da contratante ou em outra unidade da federação;
- mm) Responsabilizar-se pelos contratos de manutenção preventivos e corretivos de todos os equipamentos;

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

O valor total estimado do Contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) pelo período de 12 (doze) meses,

que serão pagos mensalmente em parcelas estimadas de **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), durante os 12 (doze) meses de sua vigência, exceto em razão de acréscimo de serviços, ajustado entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor estabelecido na cláusula anterior será condicionada a apresentação de relatório descritivo, contendo a quantidade de funcionários alocados, as faltas de seus funcionários, as reposições de seus funcionários e as horas extras realizadas durante o mês, sendo que estas últimas deverão ser autorizadas previamente pela Diretoria de Apoio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que eventualmente lhe tenha sido imposta por força de lei, referente a execução do objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento se dará mensalmente, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) **Relatório de execução dos serviços emitido pelo gestor do contrato da CONTRATANTE, com a indicação de glosas, se houver;**
- b) **Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa Conjunta de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Federal e PGFN;**
- c) **Certidão de Regularidade perante o FGTS – CRF;**
- d) **Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**
- e) **Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa junto a Fazenda Estadual;**
- f) **Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa junto a Fazenda Municipal;**

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sendo

prorrogável por igual período ou períodos menores, de acordo com a vigência do Contrato de Gestão principal a qual a **CONTRATANTE** mantém com a Secretaria de Estado da Saúde para gerenciamento do Hospital do Câncer do Maranhão Dr. Tarquínio Lopes Filho, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

No caso de inexecução total ou parcial do contrato segundo a qualidade mínima exigida, será aplicada multa contratual, conforme abaixo descrito:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de:

b.1) 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso ou descumprimento injustificado na execução do objeto ajustado, a incidir sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo de eventuais descontos (glosa) nas Notas Fiscais;

b.2) 10 % (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando, reincidentemente, e sem justa causa, a contratada deixar de cumprir quaisquer cláusulas;

c) Rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

A rescisão se dará:

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

b) Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia) observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com provas de recebimento;

c) Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas

cláusulas e condições ajustadas, quando exauridas as modalidades de penalidade, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das cominações legais;

- d) Por rescisão, caso o contrato de gestão mantido com a Secretaria de Estado de Saúde do estado do Maranhão, caso em que não haverá ressarcimento por perdas e danos, sob qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) É vedado o caucionamento ou utilização do presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;
- b) Será retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela **CONTRATANTE** ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- c) Será retido do pagamento devido, o valor correspondente às ações trabalhistas em que a **CONTRATANTE** figure no polo passivo, de seus empregados, fornecedores, subcontratados e/ou parceiros comerciais, até que reste comprovada a exclusão da **CONTRATANTE** do polo passivo ou na resolução da mesma;
- d) Cumpre à **CONTRATADA** cumprir e fazer cumprir, por si, seus empregados, prepostos e subcontratados, as leis, normas e regulamentos, bem como qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes ao objeto do presente Contrato, competindo-lhe única e exclusiva responsabilidade pela inobservância e transgressão.
- e) As partes indicarão nome e telefone de pessoal autorizado e apto a resolução de eventuais problemas, possíveis de serem encontrados, um ou outro, em qualquer dia ou hora.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas da execução desse Contrato, fica

eleito o foro da Comarca de São Luis, Maranhão, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem contratadas, as parte firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Luís, Maranhão, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ABEAS
CONTRATANTE**

CONTRATADO

Testemunhas: _____