

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem a pretensão de definir o conjunto de diretrizes orientadoras para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE RESERVATÓRIOS DE ABASTECIMENTO HIDRICO do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia-HMAP.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em **prestação de serviços de HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE RESERVATÓRIOS DE ABASTECIMENTO HIDRICO**, para o Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia, CNES 9680977 , de acordo com a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, do Ministério da Saúde – MS, dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde, e nos termos do Contrato de Gestão 1095/2018 firmado entre o CONTRATANTE e o Município de Aparecida de Goiânia e a Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde , conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE APRESENTAÇÃO	QTD
01	Empresa Especializada em Higienização, Limpeza, e Desinfecção Química dos Reservatórios Hídricos Obedecendo a RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, do Ministério da Saúde. Com a seguinte distribuição: - Subestação 01: Três (03) com capacidade de 15.000 (quinze mil) Lts.	Caixas em polietileno	07

	<ul style="list-style-type: none">- Subestação 02: Três (03) com capacidade de 15.000 (quinze mil) Lts.- Terraço: Uma (01) com capacidade de 500 (quinhentos) Lts.		
--	---	--	--

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH nasceu com a vocação de cuidar da saúde das pessoas. Para tanto, utiliza a gestão como o principal instrumento a fim de realizar e sustentar essa vocação, gerenciando unidades de saúde de variados perfis e portes, localizadas em diversos estados da federação.

3.2. O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH celebrou com a Prefeitura de Aparecida de Goiânia/GO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SEL, o contrato de gestão nº 1095/2018, que tem como objeto a execução das atividades de organização, administração e gerenciamento do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia/GO.

3.2. No rol de responsabilidades do IBGH está a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DOS RESERVATÓRIOS DE ABASTECIMENTO HIDRICO, para o Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia acordo com a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, do Ministério da Saúde – MS, dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas 1095/2018.

3.3. Com este propósito, abrimos processo para contratação de empresa especializada em HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ABASTECIMENTO HIDRICO, permeado pelo cumprimento das Normas Vigentes: RDC 50; RDC 63; RDC 02; NBR 15943; NR 10; NR 13; NR 32; Manual da Tecnovigilância.

3.4. Desta forma estaremos cumprindo o papel da responsabilidade no atendimento ao paciente e na manutenção da funcionalidade dos equipamentos de infraestrutura hospitalar e dos ambientes médico-hospitalares necessários à prestação de serviço, e no cuidado do paciente com segurança e efetividade.

4. DA PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

4.1. O procedimento de contratação poderá ser dispensado em razão do disposto no Regulamento de Compras e Contratações do HMAP.

4.2. O objeto da contratação se amolda na prestação de serviços relacionadas à atividade meio ou fim de modo a não haver solução de continuidade do serviço para não colocar a colocar em risco a vida de terceiros.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição e detalhamento dos serviços e produtos que a consultoria técnica deverá elaborar e entregar constam no ANEXO TÉCNICO, que integra o presente TERMO DE REFERÊNCIA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.2. Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos.
- 6.3. Fornecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, todas as informações solicitadas por esta, necessárias à análise, produção e execução do objeto do contrato.
- 6.4. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- 6.5. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- 6.6. Editar normas complementares para o gerenciamento da execução do Contrato em razão de exigência dos órgãos de controle e fiscalização aos quais o Contrato de Gestão da unidade de saúde esteja vinculado ou subordinado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Executar os serviços contratados conforme descrito no ANEXO TÉCNICO obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes.
- 7.2. Submeter à CONTRATANTE, para prévia aprovação escrita, todo serviço e produto que fizer necessário a sua participação.
- 7.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato, se aplicável.
- 7.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 7.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa

ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.6. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento do processo seletivo.

7.7. Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários.

7.8. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.

7.9. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação do serviço.

7.10. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o dia 25 do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Estadual), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.

7.11. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

7.12. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do CONTRATANTE e do hospital onde será prestado os serviços.

7.13. Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam realizados em desacordo com o contratado.

7.14. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

7.15. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.

7.16. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, caso uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

7.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à **CONTRATANTE**.

7.18. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, civis ou penais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

7.19. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da **CONTRATANTE**, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

7.20. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à **CONTRATANTE**.

7.21. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

7.22. Atender a qualquer convocação da **CONTRATANTE** para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

7.23. Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE**, ou ao interesse do serviço público.

7.24. Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

7.25. Submeter-se às políticas e práticas de Compliance da **CONTRATANTE**.

7.26. Custear deslocamento de prepostos, colaboradores ou empregados da CONTRATADA, quando esses realizarem viagens necessárias para execução do objeto do contrato, fornecendo passagens aérea, hospedagem, refeições e indenização por quilometragem rodada, custeando todo e qualquer custo para execução do presente Contrato.

8. DA PROPOSTA

8.1. A contratada deverá apresentar sua proposta com valor global pelos serviços, compreendendo dos ciclos de serviços, sendo o primeiro realizado logo após a assinatura do contrato e o segundo 6 (seis) meses depois.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos serviços prestados será feito mediante a emissão de fatura acompanhada de nota fiscal e certidões negativas no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização de cada ciclo de serviços.

9.2. O Primeiro ciclo de serviços deverá ser iniciado em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, devendo a contratada emitir nota fiscal referente apenas ao respectivo ciclo de serviços.

9.3. O Segundo ciclo de serviços deverá ser realizado 6 (seis) meses após a conclusão do primeiro, devendo a contratada emitir nota fiscal referente apenas ao respectivo ciclo de serviços.

10. DA VIGIÊNCIA

10.1 A contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo.

11. DA REACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

11.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis nos primeiros 12 (doze) meses. Se houver prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados com base no IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), e poderá ser aplicado após completada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses do início do contrato.

11.2. A concessão do reajuste estará condicionada à prévia manifestação do gestor do contrato, na qual deverá constar que os novos preços estão compatíveis com os praticados pelo mercado e a proposta permanece vantajosa para o Contratante.

11.3. A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço objeto deste Termo Aditivo, e podendo optar também, pela contratação parcial destes.

13.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

Wermerson da Silva
Diretor Administrativo

ANEXO TÉCNICO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. CONTEXTO

1.1. O Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia – HMAP é uma unidade de Saúde pública de média e alta complexidade, possui 230 leitos, sendo 30 UTIs, 20 leitos destinados à urgência e 180 apartamentos, além dos primeiros leitos de internação pediátrica da cidade.

1.2. Foi realizado do Processo de Chamamento Público, por meio do Chamamento Público no qual o IBGH se sagrou vencedor do processo, tendo sua proposta técnica escolhida como a melhor dentre as apresentadas.

1.3. Firmado o Contrato de Gestão 1095/2018 entre o IBGH e o Município de Aparecida de Goiânia é necessário que haja a implantação do modelo proposto, que teve suas linhas e diretrizes estratégicas definidas na Proposta Técnica apresentada.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os Serviços de Limpeza, Sanitização e Desinfecção Química devem ser executados da seguinte forma:

2.1. Serviços prestados por profissionais treinados, uniformizados, registrados e com atestados de saúde ocupacional vigente.

2.2. Aplicação de todos os equipamentos de trabalho e de proteção individual.

2.3. Os serviços serão solicitados exclusivamente pela Diretoria Administrativa, mediante emissão de ordem de serviço, emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

2.4. Após a expedição da Ordem de Serviços - SBS, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Diretoria Administrativa do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia, evitando-se interferência nas atividades das áreas;

2.5. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água deve ser acompanhada por servidor designado pela Diretoria Administrativa do HMAP, para a fiscalização dos trabalhos;

2.6. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou a caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

2.7. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja; pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);

2.8. Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA;

2.9. Usar, obrigatoriamente, quando necessário, os equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

2.10. Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;

2.11. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

2.12. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e das caixas d'água:

- 2.12.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água;
- 2.12.2. Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- 2.12.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 2.12.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 2.12.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- 2.12.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 2.12.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- 2.12.8. Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;
- 2.12.9. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 2.12.10. Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 2.12.11. Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- 2.12.12. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

2.12.13. Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado pela Diretoria Administrativa do HMAP;

2.12.14. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

2.12.15. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

2.12.16. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;

3. CONCLUÍDA A LIMPEZA, EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA DA SEGUINTE MANEIRA:

3.1. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

3.2. Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d'água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

3.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

3.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

- 3.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;
- 3.6. Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- 3.7. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou a caixa d'água;
- 3.8. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 3.9. Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- 3.10. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 3.11. Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;
- 3.12. Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas das unidades do HMAP;
- 3.13. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada reservatório ou caixa de água, o servidor designado realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 3.14. A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral disposto nos itens 2 e 3, desta especificação técnica;
- 3.15. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE APRESENTAÇÃO	QTD
01	<p>Empresa Especializada em Higienização, Limpeza, e Desinfecção Química dos Reservatórios Hídricos</p> <p>Obedecendo a RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, do Ministério da Saúde.</p> <p>Com a seguinte distribuição:</p> <ul style="list-style-type: none">- Subestação 01: Três (03) com capacidade de 15.000 (quinze mil) Lts.- Subestação 02: Três (03) com capacidade de 15.000 (quinze mil) Lts.- Terraço: Uma (01) com capacidade de 500 (quinhentos) Lts.	Polietileno	07

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Licença de funcionamento do estabelecimento, fornecida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado, para exercer as atividades, objeto deste projeto básico;

5.2. Registro ou inscrição da empresa, bem como do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV- Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF- Conselho Regional de Farmácia e CRQ- Conselho Regional de Química;

5.3. Atestados de bons desempenhos anteriores em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta) à 60% (sessenta) no mínimo, na execução de serviços similares, estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução;

5.4. Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico adequado, disponíveis para a realização do objeto deste projeto básico, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6. PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de Limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água serão realizados duas vezes durante o ano de 2019, com intervalo de 06 (seis) meses.

6.2. Os serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água, deverão ter início em até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato e concluídos em até 30 (trinta dias);

6.3. Os serviços deverão ser repetidos 6 (seis) meses depois de concluído o primeiro ciclo dos serviços, mediante emissão de ordem de serviços.

6.2.1. Deverão ser executados, preferencialmente, nos finais de semana, evitando-se interferência nas atividades das áreas;

6.2.2. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação; mediante prévio agendamento, na Diretoria Administrativa do HMAP.

7. DA ACEITAÇÃO

7.1. Os serviços serão aceitos quando atenderem, simultaneamente, os procedimentos técnicos descritos nos itens 2, 3, 4 e 5; e a utilização de

equipamentos e materiais avaliados pelo responsável técnico indicado pela contratada;

7.2. Emitir certificado de execução de serviço e laudo técnico da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, individualizado, para os serviços executados nos locais indicados no item 4, com anotação de responsabilidade técnica;

7.3. Serviços não aprovados devem ser refeitos de imediato, às custas da CONTRATADA;

7.4. Dar garantia, quanto à execução do objeto contratado, de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, a contar do término de cada serviço executado

8. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

8.1. Utilizar somente materiais autorizados pela ANVISA, na execução dos serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e das caixas d'água;

8.2. Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos aos reservatórios ou as caixas d'água ou que comprometam a qualidade da água;

8.3. Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e com os Equipamentos de Proteção – EPI's e EPC's obrigatórios;

8.4. Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços;

9. VISITA / VISTORIA TECNICA

9.1. Antes de apresentar sua proposta, a empresa interessada deverá analisar todos os documentos exigidos, sendo recomendada a visita/vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;

9.2. A empresa interessada poderá visitar/vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) do HMAP, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, neste mesmo local;

9.3. A visita/vistoria tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas empresas;

9.4. Realizada a visita/vistoria, o HMAP emitirá o atestado de visita/vistoria, atestando textualmente o seguinte:

9.4.1. Que a empresa visitou/vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta contratação;

9.5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria, conforme modelo disponibilizado nesta especificação técnica, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;

9.6. Caso não haja possibilidade de concluir a visita/vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a contratação;

9.7. Toda e qualquer despesa com a visita/vistoria, incluindo locomoção entre as unidades correrá por conta da empresa interessada;

9.8. Emitir atestado de visita/vistoria técnica, da presente especificação técnica;

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, limitado a 60 (sessenta) meses ou ao término do contrato de gestão 1095/2018.

11. PREÇO

11. A CONTRATADA deverá fornecer o valor global para a prestação de serviços contidos e estabelecidos nesta Tomada de Preço, apresentadas conforme carta Proposta presente no Anexo Técnico.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DE CAIXA D'ÁGUA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	SERVIÇO (QTDE DE CICLOS)	VALOR POR CICLO DE SERVIÇO (R\$)	VALOR TOTAL
01	Caixa D' Água em Polietileno Com Capacidade para 15.000 (quinze mil) Lts	6		
02	Caixa D' Água em Polietileno Com Capacidade para 500 (quinhentos) Lts	1		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$				

A proposta de preço deverá estar acompanhada desta planilha de proposta de preços, preenchida em todos os seus tópicos.

ANEXO II

ATESTADO DE VISITA / VISTORIA TÉCNICA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ . _____ . _____ / _____ - _____, sediada em _____, CEP: _____ . _____ - _____, por intermédio de seu representante legal, Sr (a). _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ - _____ e CPF n.º _____ . _____ . _____ . _____;

DECLARA para fins de participação neste certame, que visitou/vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta contratação.

Declara ainda ter ciência que recebeu uma via deste documento.

Aparecida de Goiânia - GO, _____ de _____ de 2019.

Nome/Assinatura
(Responsável Técnico da Empresa)

Nome/Assinatura
(Funcionário Designado pelo Diretor Administrativo)