

PROCESSO SELETIVO Nº 031/2019-HMAP

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0009-70, qualificado como **Organização Social** no âmbito do Município de Aparecida de Goiânia pelo Decreto Municipal nº 288, publicado no Diário Oficial do Município no dia 28/12/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte e tratamento de resíduos de serviços de saúde (serviço de coleta, transporte e tratamento por destruição térmica (incineração) e destinação final de resíduos contaminantes químicos e biológicos/infectante)**, nas condições e especificações constantes do presente Edital e seus anexos, para atender às necessidades do **Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP**, localizado na Av. V-005, 365-431, Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia - GO, 74936-600, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 1095/2018-SEL.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do dia **25 de junho de 2019 a 10 de julho de 2019**.
- 1.2. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **10 de julho de 2019, das 08:00h às 09:00h**.
- 1.3. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.
- 1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **10 de julho de 2019 a partir das 09:00h**.

1.5. Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos devem chegar no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.

1.6. Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

2.2. Somente poderão participar os interessados que possuam objeto social compatível com o objeto da contratação pretendida.

2.3. Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) Estrangeiras que não funcionem no País.

d) Tenham em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Vereadores do Município de Aparecida de Goiânia, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social;

2.4. O representante legal (sócio responsável, proprietário, procurador, etc.) que comparecer na abertura do certame, deverá identificar-se exibindo cópia de documento oficial de identificação que contenha foto.

2.4.1. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada concorrente credenciada sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1. As empresas interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”.

3.2. Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 031/2019-HMAP

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

ENVELOPE 02: PROPOSTA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 031/2019-HMAP

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

3.3. ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO:

3.3.1. Quanto à habilitação jurídica, do fornecedor, serão exigidos os documentos listados abaixo:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- a.1) Tratando-se de representante legal, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação que contenha foto do(s) sócio(s);
Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;
- b.1) Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço. interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- b.2) Documentações dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual;
- e) Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal;
- f) Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente (modelo anexo);
- g) Declaração de que não possui em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Vereadores do Município de Aparecida de Goiânia, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de

Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social; (modelo anexo);

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

j) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

3.3.2. Para fins de comprovação da Qualificação Econômico - Financeira do proponente serão exigidos a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Apresentar também termos de abertura e de encerramento do livro diário.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital, fica dispensado de ser apresentado por meio de cópia autenticada, e deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega

de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento do livro diário.

a.3) Quando Sociedade Anônima-S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76

A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

b.1) A(s) proponente(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará(ão) dispensada(s) de apresentação dos referidos índices.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nas alíneas “a” e “b” acima.

d) Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.

d.1) Em caso de apresentação de Certidão positiva de Recuperação Judicial, a empresa em recuperação deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 2005.

d.1.1) O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei 11.101/2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômica-financeira.

d.1.2) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer proponente, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

3.3. Para fim de comprovação da Qualificação Técnica, a proponente deverá apresentar:

a) No mínimo 01(um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante já forneceu, satisfatoriamente, o serviço de coleta e destinação de Resíduos de Serviço de Saúde (RSS).

a.1) O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, CNPJ, assinado pelo representante legal da empresa emitente (conforme contrato social, procuração pública, estatuto social ou portaria que confira tais poderes) e telefone para contato, caso necessário.

a.2) O referido atestado deverá estar acompanhado de cópia de, no mínimo, uma nota fiscal contemporânea ao período descrito no atestado de capacidade técnica. Ficando facultado ao IBGH, caso entenda necessário, realizar diligência(s) a fim de verificar a autenticidade e a veracidade do atestado/declaração.

Toda a documentação apresentada pela concorrente estará sujeita a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas.

A inobservância de qualquer das qualificações técnicas exigidas será motivo de inabilitação da licitante do certame.

3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA: A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas devendo ainda necessariamente conter:

a) Todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

b) O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

c) Cotação em moeda corrente nacional (Real), com duas casas decimais, em algarismos e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado, incluindo todos os custos com eventuais salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas

necessárias ao cumprimento integral do objeto ora publicado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

d) Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

3.4.4. A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.

3.4.5. Na proposta a proponente deverá declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;

3.4.6. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital do seu Termo de Referência (Anexo I), que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

3.5. A proposta deverá vir acompanhada da seguinte documentação, sob pena de desclassificação:

- a)** Alvará Sanitário emitido por órgão competente com validade vigente;
- b)** Comprovante de Treinamento e Capacitação dos funcionários envolvidos na coleta, transporte e disposição final dos resíduos (subitem 2.5 da RDC nº 306/2004 – ANVISA);
- c)** Licença ambiental para a disposição final dos resíduos coletados (Resolução nº 237/1997 – CONAMA e subitem 2.6 da RDC nº 306/2004 – ANVISA);
- d)** Licença de Operação (LO) do aterro sanitário, para onde serão destinados os resíduos, emitida pelo órgão responsável do Estado do domicílio do Aterro (Resolução nº 237/1997 – CONAMA);
- c)** Licença para transporte de resíduos das classes A, B e E de acordo com RDC 222 MS;
- d)** Autorização para tratamento dos resíduos das classes A, B e E, de acordo com RDC 222 MS;

- e) Apresentação do Programa de Gerenciamento de Resíduos de acordo com a RDC 222 MS;
- f) Apresentação da certidão de Responsabilidade Técnica do serviço de acordo com o conselho;

4.6. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global referente a somatória da estratificação do preço por quilograma até 10.000 kg, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Valor global} = (\text{valor do kg do item 9.1.1.a} \times 4.000) + (\text{valor do kg do item 9.1.1.b} \times (6000-4001)) + (\text{valor do kg do item 9.1.1.c} \times (10.000-6001))$$

3.4.2. A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

3.4.3. A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor qualidade e melhor preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

3.4.4. Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

3.4.5. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia 10 de julho de 2019, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Toda a documentação mencionada no item 3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1 deste Instrumento.

4.2. A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá no local descrito no item 1.3.

4.3. Todas as empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

4.4. Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

5. JULGAMENTO E ANÁLISE:

5.1. O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

5.2. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global referente a somatória da estratificação do preço por quilograma até 10.000 kg, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Valor global} = (\text{valor do kg do item 9.1.1 "a" do Termo de Referência X 4.000}) + (\text{valor do kg do item 9.1.1 "b" do Termo de Referência X (6000-4001)}) + (\text{valor do kg do item 9.1.1 "c" do Termo de Referência X (10.000-6001)})$$

5.3. Serão desclassificadas as propostas de preços:

- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
- b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 3 deste Edital;
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

5.4. Será considerado a proposto mais vantajosa aquela que apresentar o menor valor GLOBAL para fornecimento dos itens constantes no Anexo I.

5.5. O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** publicará em seu website institucional www.hmap.org.br a empresa vencedora.

5.6. O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5.7. Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Sede do IBGH, situada na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela GESTÃO DE CONTRATOS

num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade.

5.8. Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

6. CONTRATO:

6.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

6.2. Após a homologação do chamamento, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

6.3. A minuta poderá, a critério do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, ser encaminhada por e-mail.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. É assegurado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

7.2. É facultado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3. As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no www.hmap.org.br.

7.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**.

7.5. As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]);

7.6. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS TÉCNICOS;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTES EDITAL;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO REFERENTE AO QUADRO DA EMPRESA

Goiânia, 02 de julho de 2019.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de **empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte e tratamento de resíduos de serviços de saúde (serviço de coleta, transporte e tratamento por destruição térmica (incineração) e destinação final de resíduos contaminantes químicos e biológicos/infectante)**, a fim de atender às necessidades do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia, localizada rua V 005, número 365 - 431, Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia – Goiás/GO, CEP 74936-600 nos termos do Contrato de Gestão nº1095/2018.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com o Município de Aparecida de Goiânia, o Contrato de Gestão nº 1095/2018, que tem como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde o Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP

2.2. A contratação se faz necessária para atender as necessidades dos diversos Setores da Unidade, com o intuito de atender as cláusulas contidas no **Contrato de Gestão Nº 1098/2018**, cumprindo as normas ambientais e sanitárias.

2.3. Os serviços objeto do presente Termo de Referência são essenciais ao funcionamento do hospital. Sem eles o atendimento à população e a higienização das instalações físicas da unidade, ficariam prejudicadas, resultando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da unidade de saúde.

2.4. Os resíduos de saúde gerados pelo Hospital devem ter acondicionamento, disposição e tratamento diferenciado dos resíduos comum, justificando a contratação do serviço, atendendo a RDC-ANVISA Nº 222, de 28 de março de 2018 e Resoluções nº 237, de 19 de dezembro de 1997 e 358, de 29 de abril de 2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e para a contratação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos hospitalares.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1. As coletas deverão ser realizadas de segunda a sábado, em horário comercial, e/ou conforme as necessidades do HMAP, com a frequência mínimo de 3 três vezes por semana em dias alternados.

3.2. A coleta deverá ser realizada por veículos adequados e com documentações regular para essa finalidade, conforme RDC ANVISA nº306/04.

3.2. A implantação do HMAP foi programada para ser feitas em 3 etapas. Para a 1ª etapa de trabalho da unidade HMAP, estima-se que será gerado 4000 kg de resíduo das classes A, B e E por mês. Na 2ª etapa estima-se que será gerado 6000 kg resíduo das classes A, B e E por mês, e na 3ª etapa 10.000 kg dos resíduos das classes A, B e E.

3.2.1. Por razões operacionais e de sazonalidade, poderá ocorrer uma variação de 15% para mais ou para menos nessa estimativa, não havendo a necessidade de aditivação do contrato quando as variações ocorrerem dentro desse limite.

3.3. Descrição do serviço:

3.3.1. É atribuição da CONTRATADA o fornecimento dos recipientes para o armazenamento dos resíduos infectantes, químicos e perfuro cortante (bombonas e recipientes rígidos rosqueados para os químicos, devidamente licenciados pelo INMETRO e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final).

3.3.2. No momento da coleta, a CONTRATADA deve substituir as bombonas cheias por outras bombonas vazias, a fim de evitar o manuseio dos resíduos.

3.3.3. Os resíduos a ser coletados são do grupo A, B e E de acordo com a RDC 222 MS (infectante químico e perfuro cortante). Entre os resíduos químicos estão às lâmpadas, pilhas, baterias e toners, os quais deverão disponibilizar recipientes adequados para armazenamento até o momento da coleta, fazendo a substituição por outro vazio.

3.3.4. A CONTRATADA deve fornecer mensalmente certidão do destino dos resíduos incinerados e químicos.

4. DA SEGURANÇA OCUPACIONAL DOS COLABORADORES DA CONTRATADA

4.1. O pessoal envolvido diretamente com os processos de higienização, coleta, transporte, tratamento e armazenamento de resíduos, deve ser submetido a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, conforme estabelecido no PCMSO da Portaria 3214 do MTE ou em legislação específica para o serviço público.

4.2. Os trabalhadores devem ser imunizados em conformidade com o Programa Nacional de imunização-PNI, devendo ser obedecido o calendário previsto neste programa ou naquele adotado pelo estabelecimento.

4.3. Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.

4.4. Os exames a que se refere o item anterior devem ser realizados de acordo com as Normas Reguladoras-NRs do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.5. O pessoal envolvido diretamente com o gerenciamento de resíduos deve ser capacitado na ocasião de sua admissão e mantido sob educação continuada para as atividades de manejo de resíduos, incluindo a sua responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e dos ambientes.

4.6. A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual - uniforme, luvas nitrílicas cano longo, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

4.7. Todos os profissionais que trabalham no serviço, mesmo os que atuam temporariamente ou não estejam diretamente envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos, devem conhecer o sistema adotado para o gerenciamento de RSS, a prática de segregação de resíduos, reconhecer os símbolos, expressões, padrões de cores adotados, conhecer a localização dos abrigos de resíduos, entre outros fatores indispensáveis à completa integração ao PGRSS.

4.8. A CONTRATADA deverá manter um programa de educação continuada para seus colaboradores e que deverá contemplar dentre outros temas:

- Noções gerais sobre o ciclo da vida dos materiais;
- Conhecimento da legislação ambiental, de limpeza pública e de vigilância sanitária relativas aos RSS;
- Definições, tipo e classificação dos resíduos e potencial de risco do resíduo;
- Conhecimento das responsabilidades e de tarefas;
- Identificação das classes de resíduos;
- Conhecimento sobre a utilização dos veículos de coleta;
- Orientações quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual-EPI e Coletiva-EPC;
- Orientações sobre biossegurança (biológica, química e radiológica);
- Orientações quanto à higiene pessoal e dos ambientes;
- Providências a serem tomadas em caso de acidentes e de situações emergenciais;
- Noções básicas de controle de infecção e de contaminação química.

4.9. A documentação comprobatória do cumprimento das obrigações elencadas nesse item deverá ser mantida pela CONTRATADA a disposição da CONTRATANTE, que poderá solicitá-la a qualquer tempo.

5. DA PERIODICIDADE DAS COLETAS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A frequência da coleta dos resíduos será determinada pela Diretoria do HMAP, observando o disposto no item 3.1.

5.2 O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, ou até o fim do Contrato de Gestão nº 1098/2018, o que vier a ocorrer primeiro; podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, a critério da CONTRATANTE.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA obriga-se à:

6.1.1. Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes;

6.1.2. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

6.1.3. Informar, por escrito, à CONTRATANTE qualquer subcontratação do objeto, devendo apresentar todas as certidões e alvarás da empresa subcontratadas exigidos no item 9.5.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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 da proposta, especificamente as licenças e alvarás exigidos na proposta.

6.1.5.1. As licenças e alvarás exigidos na proposta, conforme item 9.5 deste Termo de Referência, poderão ser solicitadas a qualquer tempo, a juízo do gestor do contrato ou da Direção do HMAP ou dos órgãos de fiscalização.

6.1.6. 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.

6.1.7. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.

6.1.8. 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.

6.1.9. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços, quando aplicável;

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

- 6.1.11.** Atuar conforme as normas estabelecidas pelos órgãos de sua especialidade e obedecer às normas legais vigentes na ANVISA, Ministério da Saúde, Ministério do Meio Ambiente e seus equivalentes nos âmbitos estadual e municipal.
- 6.1.12.** Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP, mesmo que acompanhada por funcionário ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.
- 6.1.13.** Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços contratados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do CONTRATANTE e do HMAP.
- 6.1.14.** Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 6.1.15.** Emitir relatório dos serviços executados no dia da visita, constando a pesagem e serviços realizados.
- 6.1.16.** 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, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IBGH.
- 6.1.17.** 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.
- 6.1.18.** 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.
- 6.1.19.** Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato.
- 6.1.20.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.21.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.1.22.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.23.** Qualquer alteração na sistemática estabelecida deverá primeiramente ser submetida à consideração da CONTRATANTE, com respectiva justificativa a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.
- 6.1.24.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo o transporte de equipamentos, materiais, ferramentas e dos seus profissionais.

6.1.25. Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços.

6.1.26. Responder, exclusivamente perante seus fornecedores e subcontratados, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

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

6.1.28 A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos por lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa.

6.1.29. A cada coleta, a CONTRATADA deverá elaborar relatório contendo a data, o peso dos resíduos em quilogramas e o responsável pela coleta. Este relatório deverá conter a assinatura do gestor do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- c) Tomar as medidas administrativas necessária quando o serviço executado estiver em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Contrato.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.2. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado em todas as etapas por pessoa designada pelo IBGH.

8.3. A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria do IBGH.

8.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

8.5. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

8.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá ser apresentada contendo as seguintes informações:

9.1.1. Preço por quilograma de resíduo a ser coletado estratificado nas seguintes faixas:

- a) até 4.000kg
- b) de 4.001kg a 6.000kg
- c) de 6.001 a 10.000kg
- d) de 10.001 a 11.500kg
- e) acima de 11.501kg.

9.1.2. O preço deverá ser em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado.

9.1.3. Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;

9.1.4. Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

9.2. A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.

9.3. Na proposta apresentada não pode conter emendas, rasuras ou entrelinhas e deve ser elaborada considerando as seguintes condições:

a) Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de apresentação;

b) Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com eventuais salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora publicado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.4. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.5. A proposta deverá vir acompanhada da seguinte documentação, sob pena de desclassificação:

- a) Alvará Sanitário emitido por órgão competente com validade vigente;
 - b) Comprovante de Treinamento e Capacitação dos funcionários envolvidos na coleta, transporte e disposição final dos resíduos (subitem 2.5 da RDC nº 306/2004 – ANVISA);
 - c) Licença ambiental para a disposição final dos resíduos coletados (Resolução nº 237/1997 – CONAMA e subitem 2.6 da RDC nº 306/2004 – ANVISA);
 - d) Licença de Operação (LO) do aterro sanitário, para onde serão destinados os resíduos, emitida pelo órgão responsável do Estado do domicílio do Aterro (Resolução nº 237/1997 – CONAMA);
 - c) Licença para transporte de resíduos das classes A, B e E de acordo com RDC 222 MS;
 - d) Autorização para tratamento dos resíduos das classes A, B e E, de acordo com RDC 222 MS;
 - e) Apresentação do Programa de Gerenciamento de Resíduos de acordo com a RDC 222 MS;
 - f) Apresentação da certidão de Responsabilidade Técnica do serviço de acordo com o conselho;
- 9.6.** Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global referente a somatória da estratificação do preço por quilograma até 10.000 kg, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Valor global} = (\text{valor do kg do item 9.1.1.a} \times 4.000) + (\text{valor do kg do item 9.1.1.b} \times (6000-4001)) + (\text{valor do kg do item 9.1.1.c} \times (10.000-6001))$$

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 Além dos requisitos legais (habilitação jurídica, certidões de regularidade fiscais e trabalhistas) a avaliação se dará em conformidade com os indicadores de qualidade interna do hospital, e visita técnica realizada por um membro da SCIRAS (serviço de controle de infecção relacionada à assistência à saúde).

11. DO PAGAMENTO

11.1. As faturas serão emitidas dentro da competência, com ciclo de fechamento no dia 25 de cada mês da prestação de serviços e vencimento todo dia 15 (quinze). O pagamento deverá ser realizado por meio de depósito em conta ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.

11.2. Juntamente com a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, a saber:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

11.3. A nota fiscal também deverá ser acompanhada de instrumento de medição (relatórios de serviços entregues junto a Ordem de Serviço - OS). A CONTRATADA deverá gerar relatório a ser anexado a OS referente aos serviços prestados no período.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo.

12.2 Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do contrato de gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.

13. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

13.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis 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.

13.2. 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.

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado.

14.3. Em razão da natureza civil da contratação, caso haja contratação de funcionários por parte da **CONTRATADA** aqueles não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

14.4. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da **CONTRATADA**, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

14.5. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Roberto Leandro Garcia
Diretor Operacional

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO POR DESTRUIÇÃO TÉRMICA (INCINERAÇÃO) E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS CONTAMINANTES QUÍMICOS E BIOLÓGICOS/INFECTANTE).

QUADRO 01			
CONTRATANTE	INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH	CNPJ	18.972.378/0009-70
END.	Avenida Areião, nº 595, Setor Pedro Ludovico – Goiânia – Goiás		
REP. LEGAL	Bruno Pereira Figueiredo	CPF	598.190.571-91
CONTRATADA	XXXXXXXXXXXX	CNPJ	XXXXXXXXXX
END.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
REP. LEGAL	XXXXXXXXXXXX	PROF.	XXXXXXXXXX
CPF	XXXXXXXXXXXX	R.G.	XXXXXXXXXXXX

QUADRO 02			
UNIDADES	HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP	MUN./UF	Aparecida de Goiânia – GO.
NATUREZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
OBJETO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO POR DESTRUIÇÃO TÉRMICA (INCINERAÇÃO) E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS CONTAMINANTES QUÍMICOS E BIOLÓGICOS/INFECTANTE).		
VIGÊNCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. A referida contratação terá como vigência o prazo de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da assinatura do instrumento contratual. Podendo o prazo ser aditivado em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço devidamente justificada, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência. 2. Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do Contrato de Gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação. 		
CONTRATOS DE GESTÃO N.	1095/2018 -SEL		

QUADRO 03	
SERVIÇOS	<p>1. ESPECIFICAÇÕES</p> <p>1.1. As coletas deverão ser realizadas de segunda a sábado, em horário comercial, e/ou conforme as necessidades do HMAP, com a frequência mínimo de 3 três vezes por semana em dias alternados.</p> <p>1.2. A coleta deverá ser realizada por veículos adequados e com documentações regular para essa finalidade, conforme RDC ANVISA nº306/04.</p> <p>1.2. A implantação do HMAP foi programada para ser feitas em 3 etapas. Para a 1ª etapa de trabalho da unidade HMAP, estima-se que será gerado 4000 kg de resíduo das classes A, B e E por mês. Na 2ª etapa estima-se que será gerado 6000 kg resíduo das classes A, B e E por mês, e na 3ª etapa 10.000 kg dos resíduos das classes A, B e E.</p> <p>1.2.1. Por razões operacionais e de sazonalidade, poderá ocorrer uma variação de 15% para mais ou para menos nessa estimativa, não havendo a necessidade de aditivção do contrato quando as variações ocorrerem dentro desse limite.</p> <p>2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:</p> <p>2.1. É atribuição da CONTRATADA o fornecimento dos recipientes para o armazenamento dos resíduos infectantes, químicos e perfuro cortante (bombonas e recipientes rígidos rosqueados para os químicos, devidamente licenciados pelo INMETRO e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final).</p> <p>2.2. No momento da coleta, a CONTRATADA deve substituir as bombonas cheias por outras bombonas vazias, a fim de evitar o manuseio dos resíduos.</p> <p>2.3. Os resíduos a ser coletados são do grupo A, B e E de acordo com a RDC 222 MS (infectante químico e perfuro cortante). Entre os resíduos químicos estão às lâmpadas, pilhas, baterias e toners, os quais deverão disponibilizar recipientes adequados para armazenamento até o momento da coleta, fazendo a substituição por outro vazio.</p> <p>2.4. A CONTRATADA deve fornecer mensalmente certidão do destino dos resíduos incinerados e químicos.</p> <p>3. DA SEGURANÇA OCUPACIONAL DOS COLABORADORES DA CONTRATADA</p> <p>3.1. O pessoal envolvido diretamente com os processos de higienização, coleta, transporte, tratamento e armazenamento de resíduos, deve ser submetido a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, conforme estabelecido no PCMSO da Portaria 3214 do MTE ou em legislação específica para o serviço público.</p> <p>3.2. Os trabalhadores devem ser imunizados em conformidade com o Programa Nacional de imunização-PNI, devendo ser obedecido o calendário previsto neste programa ou naquele adotado pelo estabelecimento.</p> <p>3.3. Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.</p> <p>3.4. Os exames a que se refere o item anterior devem ser realizados de acordo com as Normas Reguladoras-NRs do Ministério do Trabalho e Emprego.</p>

3.5. O pessoal envolvido diretamente com o gerenciamento de resíduos deve ser capacitado na ocasião de sua admissão e mantido sob educação continuada para as atividades de manejo de resíduos, incluindo a sua responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e dos ambientes.

3.6. A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual - uniforme, luvas nitrílicas cano longo, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

3.7. Todos os profissionais que trabalham no serviço, mesmo os que atuam temporariamente ou não estejam diretamente envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos, devem conhecer o sistema adotado para o gerenciamento de RSS, a prática de segregação de resíduos, reconhecer os símbolos, expressões, padrões de cores adotados, conhecer a localização dos abrigos de resíduos, entre outros fatores indispensáveis à completa integração ao PGRSS.

3.8. A CONTRATADA deverá manter um programa de educação continuada para seus colaboradores e que deverá contemplar dentre outros temas:

- Noções gerais sobre o ciclo da vida dos materiais;
- Conhecimento da legislação ambiental, de limpeza pública e de vigilância sanitária relativas aos RSS;
- Definições, tipo e classificação dos resíduos e potencial de risco do resíduo;
- Conhecimento das responsabilidades e de tarefas;
- Identificação das classes de resíduos;
- Conhecimento sobre a utilização dos veículos de coleta;
- Orientações quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual-EPI e Coletiva-EPC;
- Orientações sobre biossegurança (biológica, química e radiológica);
- Orientações quanto à higiene pessoal e dos ambientes;
- Providências a serem tomadas em caso de acidentes e de situações emergenciais;
- Noções básicas de controle de infecção e de contaminação química.

3.9. A documentação comprobatória do cumprimento das obrigações elencadas nesse item deverá ser mantida pela CONTRATADA a disposição da CONTRATANTE, que poderá solicitá-la a qualquer tempo.

4. DA PERIODICIDADE DAS COLETAS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1 A frequência da coleta dos resíduos será determinada pela Diretoria do HMAP, observando o disposto no item 3.1.

4.2 O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, ou até o fim do Contrato de Gestão nº 1098/2018, o que vier a ocorrer primeiro; podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, a critério da CONTRATANTE

ATUAÇÃO TÉCNICA	<p>1. A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e da proposta apresentada.</p> <p>2. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>2.1. A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.</p> <p>2.2. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado em todas as etapas por pessoa designada pelo IBGH.</p> <p>2.3. A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria do IBGH.</p> <p>2.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.</p> <p>2.5. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.</p> <p>2.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.</p>
------------------------	--

QUADRO 04	
VALOR	XX

QUADRO 05	
CONTEÚDO DA NOTA FISCAL	<p>CONTRATO DE GESTÃO Nº 1095/2018 -SEL</p> <p>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO POR DESTRUIÇÃO TÉRMICA (INCINERAÇÃO) E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS CONTAMINANTES QUÍMICOS E BIOLÓGICOS/INFECTANTE).</p> <p>SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP</p>

As partes, devidamente qualificadas no **Quadro 01**, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrumento nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA 1ª – A **CONTRATADA** obriga-se a prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no **Quadro 03**, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no **Quadro 04**. Tudo nos termos do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª – São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade dos serviços prestados.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela CONTRATADA, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 3ª – São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b) Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada. Salvo mediante autorização da diretoria.
- d) Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f) Manter a regularidade fiscal, qualificação técnica da sociedade, sócios, empregados e prepostos.
- g) 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 relação contratual.
- h) Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i) Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, até o quinto dia subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até

regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de recolhimento do INSS e empregados, 6 - comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 - registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 - comprovante de pagamento da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 - relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da CONTRATADA, assinatura do sócio ou representante legal).

- j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.
- k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela CONTRATANTE em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.
- l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.
- m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência, bem como a proposta apresentada no certame.

CLÁUSULA 4ª – Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no **Quadro 04**.

§ 1ª – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão n. 1095/2018 -SEL** referente ao mês da efetiva prestação de serviços por parte da Município de Aparecida de Goiânia por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 4ª – As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 5ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde esta sendo prestado.

§ 6ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município da prestação dos serviços.

CLÁUSULA 5ª – O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

CLÁUSULA 6ª – O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

CLÁUSULA 7ª – Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O não cumprimento dos serviços contratados.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA, ou a lentidão do seu cumprimento.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) Subcontratação, associação, fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, do objeto contratual, total ou parcial.
- f) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- g) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 8ª – Poderá **CONTRATADA** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando a **CONTRATANTE** com antecedência de 30 (trinta) dias, e, da mesma forma a **CONTRATANTE** com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA 9ª – A **CONTRATADA** por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

CLÁUSULA 10ª – A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

CLÁUSULA 11 – Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem direito a qualquer indenização reparatória.

Parágrafo Único. A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

CLÁUSULA 12ª – Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Av. Areião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.**

CLÁUSULA 13ª – Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia (GO), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA	CONTRATANTE
<p>_____ BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH</p>	<p>_____ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A empresa _____ devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo nº 031/2019-HMAP disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ **DECLARA** que não possui em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Vereadores do Município de Aparecida de Goiânia, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social;

_____, de ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa Nome da Empresa