



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

Gerencia Assistencial

Especificação de Material/Serviço IPSEMG/GEAS nº. 1/2024

Belo Horizonte, 27 de junho de 2024.

ESPECIFICAÇÃO

“SERVIÇO DE MOVIMENTAÇÃO HOSPITALAR DE PACIENTES”

1 - OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de movimentação/transporte hospitalar de pacientes, incluindo o fornecimento de recursos humanos e de todos os insumos e equipamentos necessários para o transporte de beneficiários no Hospital Governador Israel Pinheiro pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, renovável por períodos de 12 (doze) meses até o limite de 120 (cento e vinte) meses, mediante ajuste escrito entre as partes, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste escopo de serviço.

2 – CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:

2.1 – Descrição dos itens:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	ESPECIFICAÇÃO SUCINTA
1	SERVIÇO DE MOVIMENTAÇÃO/TRANSPORTE DE PACIENTES		ENCAMINHAMENTO TEMPORÁRIO OU DEFINITIVO DE PACIENTES, EXECUTADO POR PROFISSIONAIS DE SAÚDE NO AMBIENTE HOSPITALAR / EXTRA-HOSPITALAR PARA FINS DIAGNÓSTICOS OU TERAPÊUTICOS.

2.2 - Especificações técnicas:

2.2.1. A prestação de serviços de movimentação/transporte de pacientes compreende:

2.2.1.1. **A instalação de uma unidade centralizadora** de solicitações de transportes:

2.2.1.1.1. Será disponibilizada área comum para montagem do Posto de solicitação de movimentações, nas dependências do Hospital Governador Israel Pinheiro – HGIP - Rua Alameda Ezequiel Dias, nº 225 – Centro – BH/MG.

2.2.1.1.2. A contratada deverá adequar fisicamente, equipar e mobiliar todo espaço disponibilizado pelo IPSEMG para prestação dos serviços , em prazo de 05 (cinco) dias corridos após a publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

2.2.1.1.3. A contratada deverá responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços. Ao IPSEMG, reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da contratada.

2.2.1.2. **A disponibilização de equipamentos adequados** para atendimento da demanda de transportes, com funcionamento diário ininterrupto, 7 dias da semana, 24 horas por dia.

2.2.1.2.1. A elaboração de um Programa de Manutenção Preventiva e Corretiva que garanta que todos os equipamentos utilizados para realização de transportes estejam apropriados para essas atividades.

2.2.1.3. **A disponibilização e gerenciamento de equipe técnica especializada**, composta por técnicos de enfermagem e enfermeiros, para cobertura 24 horas do serviço de movimentação de beneficiários, dimensionada em quantidade suficiente para a demanda de realização dos 37.300 (trinta e sete mil e trezentos) transportes/ano previstos no presente instrumento, para exames diagnósticos internos e externos, procedimentos terapêuticos, cirúrgicos, internações/admissões, transferências inter unidades e altas hospitalares.

2.2.1.3.1. A execução dos serviços , observando os critérios estabelecidos na:

2.2.1.3.1.1. RESOLUÇÃO COFEN Nº 588/2018, que atualiza e normatiza a atuação da equipe de Enfermagem no processo de transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde, bem como toda legislação abaixo ou as que a elas venham substituir;

2.2.1.3.1.2. LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD: Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2.2.1.3.1.3. DIRETRIZES PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES - PBH / 2011: Manutenção e conservação das instalações e equipamentos e à organização do processo de trabalho, constituindo-se em uma tarefa diária programada.

2.2.1.3.1.4. MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO FINAL – SEGURANÇA DO PACIENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE: LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES: O proporcione aos gestores públicos, administradores, educadores, líderes, supervisores e encarregados de limpeza e desinfecção de superfícies e profissionais de saúde, melhor uso e aprimoramento desses processos, de forma a racionalizar esforços, recursos e tempo, garantindo, assim, a segurança de pacientes e profissionais.

2.2.1.3.1.5. LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020: Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes

públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

2.2.1.3.1.6. Protocolos Institucionais vigentes e repassados à equipe contratada.

2.2.1.3.2. A classificação e disponibilização da equipe de transporte conforme critérios clínicos dos beneficiários:

2.2.1.3.2.1. Baixo Risco (A): Clientes estáveis, sem alterações críticas nas últimas 48 horas e que não sejam dependentes de oxigenoterapia. Transporte realizado por (01) técnico de enfermagem.

2.2.1.3.2.2. Médio Risco (B): Clientes estáveis, sem alterações críticas nas últimas 24 horas, porém, com necessidade de monitoração hemodinâmica ou oxigenoterapia. Transporte realizado por (01) técnico de enfermagem; (01) enfermeiro ou (01) médico.

Observação: O transporte do beneficiário estável, em uso de oxigenioterapia até 6L/min, e saturação de oxigênio maior que 90% poderá ser realizado por (01) técnico de enfermagem.

2.2.1.3.2.3. Alto Risco (C): Cliente em uso de drogas vasoativas e/ou assistência ventilatória mecânica. Transporte realizado por (01) técnico de enfermagem, (01) enfermeiro e (01) médico.

Observação: O profissional médico do setor de origem será o responsável pelo acompanhamento do transporte.

2.2.1.3.3. O serviço atenderá as demandas das unidades:

2.2.1.3.3.1. SMU Adulto e Anexo

2.2.1.3.3.1.1. Funcionamento 24h/dia, todos os dias da semana.

2.2.1.3.3.2. SMU Pediátrico

2.2.1.3.3.2.1. Funcionamento 24h/dia, todos os dias da semanas.

2.2.1.3.3.3. Unidades de internação:

2.2.1.3.3.3.1. Funcionamento 24h/dia, todos os dias da semana.

a. 3º andar: Alas A, B e C

b. 4º andar: Alas A, B e C

c. 5º andar: Alas A, B e C

d. 6º andar: Alas A, B e C

e. 7º andar: Alas A, B e C

f. 10º andar: Alas A, B e C

g. 11º andar: Alas A, B e C

2.2.1.3.3.4. Serviço de oncologia/ quimioterapia:

2.2.1.3.3.4.1. Funcionamento de segunda a sexta-feira úteis, de 07:00 às 19:00.

2.2.1.3.3.5. Serviço de terapia de Substituição renal (hemodiálise):

2.2.3.3.5.1. Funcionamento de segunda-feira à sábado, de 06:00 às 22:00.

2.2.1.3.3.6. Serviço de hemodinâmica

2.2.1.3.3.6.1. Funcionamento 24h/dia, todos os dias da semana.

2.2.1.3.3.6.2. Sábado, domingos e feriados – plantão disponibilidade

2.2.1.3.3.7. Serviço de endoscopia e colonoscopia

2.2.1.3.3.7.1. Funcionamento de segunda a sexta-feira úteis, 07:00 às 19:00.

2.2.1.3.3.7.2. Sábado, domingos e feriados – plantão disponibilidade

2.2.1.3.3.8. Serviço de propedêutica cardiovascular

2.2.1.3.3.8.1. Funcionamento de segunda a sexta-feira úteis, 07:00 às 19:00.

2.2.1.3.3.8.2. Sábado, domingos e feriados – plantão disponibilidade.

2.2.1.3.3.9. Serviço de radiologia e diagnóstico por imagem

2.2.1.3.3.9.1. Setor de diagnóstico por imagem:

2.2.1.3.3.9.1.1. Funcionamento de segunda a sexta-feira úteis, 07:00 às 19:00.

2.2.1.3.3.9.1.2. Sábado, domingos e feriados – plantão disponibilidade.

2.2.1.3.3.9.2. Setor de radiologia

2.2.1.3.3.9.2.1. Funcionamento 24h/dia, todos os dias da semana.

2.2.1.4. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar uniformizados e com identificação pertinente as atividades realizadas.

2.2.1.5. Os profissionais deverão realizar a sistematização e registro (informatizado) de informações dos transportes, conforme fluxos de processos e produção diária estabelecidas no serviço, por 24 horas diárias;

2.2.1.6. O transporte/movimentação de beneficiários para os setores de exames e demais serviços deverá respeitar o horário de agendamento, evitando atrasos e cancelamentos.

2.2.1.7. A **indicação de um profissional da área técnica da CONTRATADA** para participar de reuniões de comissões hospitalares quando necessário.

2.2.1.8. A elaboração de um **Programa de Controle de Qualidade Interno** que inclua:

2.2.1.8.1. A vigilância diária dos transportes feita por profissionais qualificados;

2.2.1.8.2. A ação corretiva rápida quando uma não conformidade é identificada;

2.2.1.9. Manter os seguintes documentos válidos, durante toda a prestação do serviço, devendo estes ser apresentados ao CONTRATANTE, para fins de habilitação e assinatura do contrato, bem como conforme solicitação prévia do CONTRATANTE:

2.2.1.9.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

2.2.1.9.2. REGISTRO DE CONSELHO DE CLASSE PARA RT;

2.2.1.9.3. REGISTRO DE CONSELHO DE CLASSE PARA TODOS OS CONTRATADOS.

2.2.1.10. O período de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, renovável por 12 (doze) meses até o limite de 120 (cento e vinte) meses, mediante

ajuste escrito entre as partes.

3 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1. O prazo para início de entrega e prestação dos serviços será de 15 dias após a assinatura do contrato.

3.2. O local de entrega e prestação de serviços será:

3.2.1. Hospital Governador Israel Pinheiro - HGIP - Rua Alameda Ezequiel Dias, nº 225 - Centro - BH/MG.

4 - DO PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos subsequentes ao final do mês de execução dos serviços, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo contratante.

4.2. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao contratante, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, se houver.

4.3. Nota fiscal deverá conter o valor total equivalente ao serviço executado descontado do valor referente às pontuações perdidas, se houver, nas avaliações diárias dos indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS), realizadas pelo contratante e previsto no Anexo I.

4.4. A contratante deverá acompanhar o serviço prestado por meio do Acordo de Nível de Serviço (ANS), descrito no Anexo I, o qual será utilizado para fechamento do valor a ser pago ao final de cada mês. Este controle será encaminhado à contratada para emissão da nota fiscal.

4.5. A apuração dos indicadores será utilizada para cálculo do desempenho da contratada em cada transporte/movimentação realizado diariamente e impactará no valor a ser faturado pela contratada até o máximo de 25%.

4.6. A Administração receberá o DANFE juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda ou ao Portal Nacional da NF-e.

4.7. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

4.8. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo contratante.

4.9. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento do valor devido será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação de acordo com a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme a legislação vigente.

4.10. A contratada deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste escopo de serviço.

4.11. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da contratada não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Realizar as adequações necessárias na área concedida pela CONTRATANTE para a execução dos serviços, submetendo previamente os projetos ao Fiscal e Gestor de Contrato;
- 5.2. Garantir que não ocorra paralisação dos serviços contratados por motivos de falta de insumos, equipamentos, logística de transporte ou recursos humanos especializados.
- 5.3. Monitorar e validar todos os equipamentos utilizados com frequente controle de qualidade interno;
- 5.4. Realizar os transportes/movimentações conforme os fluxos acordados com a contratante;
- 5.5. Elaborar em parceria com a CONTRATANTE e disponibilizar fisicamente e/ou em meio digital, POP – Procedimento Operacional Padrão e demais protocolos necessários, para a execução dos serviços;
- 5.6. Disponibilizar uniformes e identificação pertinente as atividades realizadas a todos os funcionários da CONTRATADA;
- 5.7. Fornecer dados gerenciais atualizados, quando solicitado, tais como: escala planejada e executada, relatórios do serviço executado, cronograma e comprovante de capacitação para todos os profissionais da CONTRATADA, cronograma e comprovante de manutenção de equipamentos da CONTRATADA e demais dados solicitados pela CONTRATANTE.
- 5.8. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações da unidade, tão logo sejam detectadas;
- 5.9. Permitir que o serviço executado seja supervisionado por técnicos e auditores/fiscais designados pela CONTRATANTE e por agências reguladoras e certificadoras;
- 5.10. Fornecer e instalar todo e qualquer equipamento técnico, administrativo e de informática necessário à realização das atividades resultantes do objeto contratado;
- 5.11. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com registro assim como a sua troca, sem prejudicar a rotina diária funcional do serviço;
- 5.12. Fornecer todos os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) para segurança e saúde no trabalho, em conformidade com os procedimento sistêmico institucional (PRS CCIH -003 - Precauções e isolamentos);
- 5.13. Manter nas unidades, cópia dos comprovantes de treinamentos e capacitações de segurança ocupacional de seus funcionários;
- 5.14. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, pois, estes não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a CONTRATANTE;

6 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. Será permitida, na execução do contrato, a subcontratação para a realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados para execução do objeto deste Escopo de Serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, visando ampliar a concorrência para o certame, uma vez que os potenciais fornecedores do objeto podem apresentar limitações de ordem técnica quanto a execução integral do objeto, tendo em vista que a maioria das empresas possui somente corpo técnico próprio especializado em serviços de enfermagem.

6.2. O objeto será executado pelo valor global, sendo que a contratada poderá subcontratar, nos termos do Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/21 com suas alterações posteriores, desde que:

6.3.1. Apresente documentos e qualificação técnica (alvará de localização e funcionamento) no início da execução do serviço subcontratado.

6.4. A subcontratada também deverá cumprir os requisitos de habilitação, em especial, os requisitos de qualificação técnica previstos neste Escopo de Serviço.

6.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Fornecer espaço físico para instalação e adequação da central de regulação de transportes da CONTRATADA;

7.2. Notificar por escrito a CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providência para a sua regularização;

7.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à fiel execução do presente contrato;

7.4. Receber os relatórios de produção e as notas fiscais com especificações dos atendimentos realizados;

7.5. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e prazos especificados e ora acordados.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO, no modo de disputa aberto e fechado, em sessão pública, realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br, conforme preconizado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

9.1. DA VISITA TÉCNICA

9.1.1. As empresas interessadas em participar do certame poderão agendar a visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto deste Escopo de Serviço.

9.1.2. A visita técnica deverá ser previamente agendada e realizada em até 2 (dois) dia(s) útil(eis) antes da data a ser fixada para a realização do certame, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

9.1.3. O agendamento e a visita técnica serão realizados em dias úteis e no horário compreendido entre 08h00m (oito horas) e 13h00m (treze horas).

9.1.4. A visita técnica será acompanhada por servidor(es) do Departamento de Apoio a Processos Assistenciais (DEAPRAS).

9.1.5. Para agendamento, a empresa interessada deverá entrar em contato com a equipe do Departamento de Apoio a Processos Assistenciais - DEAPRAS (marcella.oliveira@ipsemg.mg.gov.br) e (maraisa.silva@ipsemg.mg.gov.br) ou pelo telefone (31) 3237-2547.

9.1.6. Efetuada a visita, será lavrado pelo DEAPRAS uma DECLARAÇÃO DE VISITA, conforme modelo constante no Anexo II deste Escopo de Serviço, o qual deverá ser preenchido e assinado por representante legal da empresa interessado em participar da licitação.

ANEXO I - ACORDO NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

IPSEMG - Funcionário Fiscal Responsável

Nome:

MASP:

Contratada:

Nome e identidade:

NÍVEL DE QUALIDADE

ITEM DO ACORDO DE NÍVEL DE FORNECIMENTO	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	ESPECIFICAR PROBLEMAS/ OCORRÊNCIAS
1º indicador Percentual de Cumprimento da Quantidade de movimentações solicitadas não agendados previamente	() 100% de cumprimento da quantidade solicitada	() 03	
	() Desvio de até 5% da quantidade solicitada	() 01	
	() Desvio superior a 5% da quantidade solicitada	() 00	
2º indicador Percentual de pontualidade de movimentações agendadas previamente	() 100% de cumprimento da quantidade solicitada no horário estabelecido	() 03	
	() Desvio de até 5% da quantidade solicitada do horário estabelecido	() 01	
	() Desvio superior a 5% da quantidade solicitada do horário estabelecido	() 00	

3º indicador Tempo de resposta para solicitação de movimentações não agendadas previamente	() 100% de cumprimento da quantidade solicitada em até 10 minutos do chamado	() 03	
	() Desvio de até 5% da quantidade solicitada em até 10 minutos do chamado	() 01	
	() Desvio superior a 5% da quantidade solicitada em até 10 minutos do chamado	() 00	
4º indicador Percentual de Conformidade de escalas	() Entre 98,1 e 100% de conformidade com a escala planejada	() 03	
	() Entre 95,1 e 98% de conformidade com a escala planejada	() 01	
	() Igual ou abaixo de 95% de conformidade com a escala planejada	() 00	
5º indicador Condições do veículo de transporte (cadeiras e macas)	() Adequadas condições higiênicas do veículo de transporte	() 03	
	() Constatação de erro em até 1 item do veículo	() 01	
	() Constatação de erro em mais de 1 item do veículo	() 00	
6º indicador Condições de adequação do uniforme dos funcionários	() Adequadas condições de higiene pessoal e do uniforme dos funcionários	() 03	
	() Constatação de inadequação em até 1(um) item dos funcionários	() 01	
	() Constatação de inadequação em mais de 1 (um) item dos funcionários	() 00	
7º indicador Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) conforme precaução (padrão, contato, gotículas, aerossol)	() Adequadas condições de uso e conservação dos EPIs	() 03	
	() Constatação de inadequação em até 1(um) item dos funcionários	() 01	
	() Constatação de inadequação em mais de 1 (um) item dos funcionários	() 00	
8º indicador Número de não conformidades encontradas nos recursos materiais não resolvidas no prazo	() De 0 a 2 (zero a duas) não conformidades não resolvidas dentro do prazo	() 03	
	() Até 03 (três) não conformidades não resolvidas dentro do prazo	() 01	
	() Acima de 04 (quatro) não conformidades não resolvidas no prazo	() 00	
9º indicador Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado ao serviço prestado pela	() 100% de cumprimento do cronograma e 100% da equipe capacitada	() 03	

Contratada	() 100% de cumprimento do cronograma e 80% da equipe capacitada	() 01
	() Não cumprimento do cronograma de capacitação	() 00

Assinatura Contratada: _____ Data: __/__/____ Horário: ____ : ____

Assinatura Contratante: _____ Data: __/__/____ Horário: ____ : ____

Percentuais a serem descontados na fatura mensal segundo a pontuação obtida no Acordo de Nível de Serviço - ANS.

Pontuação obtida	Desconto da fatura mensal (%)	Valor da fatura mensal a receber (%)
27	0	100,0
26 a 24	2,5	97,5
23 a 20	5,0	95,0
19 a 17	7,5	92,5
16 a 14	10,0	90,0
13 a 11	15,0	85,0
10 a 8	20,0	80,0
0 a 7	25,0	75,0

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES:

1º INDICADOR: Percentual de cumprimento da quantidade de movimentações solicitadas não agendadas previamente

Finalidade: Garantir que os transportes/movimentações sejam executados pela Contratada de acordo com o solicitado.

Forma de acompanhamento: Conferência dos transportes realizados (não previamente agendados) em relação ao solicitado pela Contratante. Neste momento, os representantes do IPSEMG e da contratada deverão verificar se as movimentações realizadas conferem com a quantidade solicitada para cada tipo de transporte (baixo, médio e alto risco).

Mecanismo de cálculo:

- a) 100% de cumprimento da quantidade solicitada = 03;
- b) Desvio de até 5% da quantidade solicitada = 01;
- c) Desvio superior a 5% da quantidade solicitada = 00.

2º INDICADOR: Percentual de pontualidade de movimentações agendadas previamente

Finalidade: Garantir que os transportes/movimentações sejam executados pela Contratada de acordo com o horário agendado.

Forma de acompanhamento: Conferência dos transportes realizados em relação ao agendamento prévio pela Contratante. Neste momento, os representantes do IPSEMG e da contratada deverão verificar se as movimentações realizadas conferem com a horário agendado para cada tipo de transporte (baixo, médio e alto risco).

Mecanismo de cálculo:

- a) 100% de cumprimento da quantidade solicitada no horário estabelecido = 03;
- b) Desvio de até 5% da quantidade solicitada do horário estabelecido = 01;
- c) Desvio superior a 5% da quantidade solicitada do horário estabelecido = 00.

3º INDICADOR: Tempo de resposta para solicitação de transporte/ movimentações não agendadas previamente

Finalidade: Garantir que o tempo de resposta para o transporte pela Contratada ocorra em até 10 minutos da solicitação.

Forma de acompanhamento: Conferência dos transportes realizados em relação ao horário de solicitação pela Contratante. Neste momento, os representantes do IPSEMG e da contratada deverão verificar se as movimentações realizadas conferem com o prazo de resposta para cada tipo de transporte (baixo, médio e alto risco).

Mecanismo de cálculo:

- a) 100% de cumprimento da quantidade solicitada em até 10 minutos do chamado = 03;
- b) Desvio de até 5% da quantidade solicitada em até 10 minutos = 01;
- c) Desvio superior a 5% da quantidade solicitada em até 10 minutos = 00.

4º INDICADOR: Percentual de Conformidade de escalas

Finalidade: Garantir que as escalas sejam cumpridas de forma adequada e que o atendimento aos beneficiários não seja prejudicado.

Forma de acompanhamento: Acompanhamento das escalas verificando disponibilidade dos colaboradores, assiduidade e pontualidade, no que tange ao contrato estabelecido entre a contratada e a contratante.

Informação complementar: Para o cálculo desse indicador a CONTRATADA deverá enviar a escala planejada e executada em arquivo formato EXCEL, especificando: o número de colaboradores, horário do turno e dias escalados no mês;

Mecanismo de cálculo: (Horas executadas / Total de horas planejadas na escala) X 100.

- a) Entre 98,1 e 100% de conformidade com a escala planejada = 03;
- b) Entre 95,1 e 98% de conformidade com a escala planejada = 01;
- c) Igual ou abaixo de 95% de conformidade com a escala planejada = 00.

5º INDICADOR: Condições do meio/veículo de transporte (cadeiras e macas)

Finalidade: Garantir as qualidades higiênicas e de segurança nos transportes.

Forma de acompanhamento: Conferência pelo responsável do IPSEMG das condições do veículo de transporte. São os itens: Limpeza, bom estado de conservação, não manter o veículo para uso para outros fins.

Mecanismo de cálculo:

- a) Adequadas condições higiênicas do veículo de transporte = 3;
- b) Constatação de erro em até 1 item do veículo = 1;
- c) Constatação de erro em mais de 1 itens do veículo = 0.

6º INDICADOR: Condições de adequação do uniforme dos funcionários

Finalidade: Transmitir organização, higiene, padronização e segurança.

Forma de acompanhamento: Conferência pelo responsável do IPSEMG das condições de higiene pessoal e adequação do uniforme dos funcionários. São os itens: Cabelo bem preso, unhas curtas, não utilização de adornos, uso de uniformes completos e limpos (roupa, sapato fechado, etc.).

Mecanismo de cálculo:

- a) Adequadas condições de higiene pessoal e do uniforme dos funcionários = 3;
- b) Constatação de inadequação em até 1(um) item dos funcionários = 1;
- c) Constatação de inadequação em mais de 1 (um) item dos funcionários = 0.

7º INDICADOR: Uso de equipamentos de proteção individual conforme precaução (padrão, contato, gotículas, aerossol)

Finalidade: Impedir a transmissão cruzada e proteção a saúde dos profissionais e beneficiários.

Forma de acompanhamento: Conferência pelo responsável do IPSEMG das condições de uso e conservação dos EPIs em cada tipo de precaução exigido conforme protocolo institucional.

Mecanismo de cálculo:

- a) Adequadas condições de uso e conservação dos EPIs = 3;
- b) Constatação de inadequação em até 1(um) item dos funcionários = 1;
- c) Constatação de inadequação em mais de 1 (um) item dos funcionários = 0.

8º INDICADOR: Número de não conformidades encontradas nos recursos materiais não resolvidas no prazo

Finalidade: Garantir a entrega e a disponibilidade de recursos materiais tais como insumos, mobiliários, equipamentos e materiais em perfeitas condições e em quantitativo necessário com os serviços contratados.

Forma de acompanhamento: Fiscalização baseada nos processos, procedimentos e fluxos definidos e documentados. As notificações só serão aplicadas caso o prazo para a solução dos problemas identificados não seja cumprido.

Mecanismo de cálculo: Número de não conformidades não resolvidas no prazo, no período avaliado.

- a) 0 a 2 (zero a duas) não conformidades não resolvidas dentro no prazo = 03;
- b) 03 (três) não conformidades não resolvidas dentro no prazo = 01;
- c) Acima de 04 (quatro) não conformidades não resolvidas no prazo = 00.

9º INDICADOR: Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado ao serviço prestado pela Contratada.

Finalidade: Garantir a entrega de educação continuada aos colaboradores da Contratada.

Forma de acompanhamento: Cronograma de capacitações e percentual de colaboradores capacitados.

Mecanismo de cálculo: $((\text{Capacitação executada} / \text{Capacitação planejadas no cronograma}) \times 100)$ e $((\text{números de profissionais que realizaram a capacitação} / \text{número total de colaboradores da contratada}) \times 100$

- a) 100% de cumprimento do cronograma e 100% da equipe capacitada = 3;
- a) 100% de cumprimento do cronograma e 80% da equipe capacitada = 1;

b) Não cumprimento do cronograma de capacitação = 0

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISITA

Ao

Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG.

Referência: Consulta Pública nº _____/2024.

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, para os devidos fins, ter realizado a vistoria técnica recomendada pelo instrumento convocatório e que tem conhecimento das condições em que deverão ser realizados os serviços que constituem o objeto da licitação em referência, dos materiais e equipamentos que porventura devem ser utilizados, bem como das demais informações necessárias para a prestação dos serviços.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal da empresa declarante

De acordo.

Declaro que, nesta data, acompanhei o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, que se apresentou a este servidor do(a) do IPSEMG, como representante da empresa _____, durante a realização da vistoria técnica recomendada pelo Edital da licitação em referência.

Em ____ / ____ /2024.

Nome e assinatura do servidor do(a) _____ do IPSEMG.

MASP/Matrícula: _____.



Documento assinado eletronicamente por **Maraísa De Pinho Silva Vieira, Servidor(a) Público (a)**, em 15/07/2024, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcella Amorim Braga de Oliveira, Coordenadora**, em 15/07/2024, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Renault, Gerente**, em 16/07/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Felippe Gonçalves Declie Fagioli, Diretor**, em 22/08/2024, às 20:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **91235478** e o código CRC **DAC2E7E7**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 2010.01.0055168/2024-72

SEI nº 91235478