

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 031/2022**

### **QUADRO RESUMO**

#### **A) PARTES**

##### **(i) Contratante:**

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

Sede: Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP.: 01.332-000

CNPJ/MF: 19.324.171/0001-02

Filial (para faturamento): Avenida Maestro João Luis do Espírito Santo, nº 480-A, salas 203 e 204, Jardim Califórnia, Formosa/GO, CEP.: 73.807-745

CNPJ/MF nº 19.324.171/0006-09

##### **(ii) Contratada:**

**GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**

CNPJ/MF nº 59.519.603/0001-47

Endereço: Rua Heitor Peixoto, nº 702, Cambuci, São Paulo-SP, CEP.: 01543-001

Representante Legal: Sr. Carlos Alberto Guimarães, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 5.745.581-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 638.248.338-91, residente e domiciliado na Rua Cruz e Souza, nº 60, apto. 151, São Paulo-SP

**B) OBJETO:** Prestação de Serviços de Facilities, contemplando as Atividades Operacionais de Recepção, Telefonia, Transporte Intra-Hospitalar de Pacientes e Cilindros de Gases (Maqueiros) e Limpeza/Higienização Hospitalar

**C) PRAZO DE VIGÊNCIA:** de 26/09/2022 a 30/06/2026 (respeitados os termos da Cláusula 8).

**A prestação dos serviços objeto deste Contrato deverá iniciar em 01/11/2022.**

<p><b>D) PREÇO MENSAL DO CONTRATO:</b> R\$ 360.205,76 (trezentos e sessenta mil, duzentos e cinco reais e setenta e seis centavos)</p>
<p><b>E) RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA:</b> 1) Flaviane Cordeiro Santos – Enfermeira – Coren/SP nº 364.497; 2) Ariane Tassi Guimarães – Administradora – CRA/SP nº 114.106; e 3) Michelle Barbosa da Silva – Química – CRQ/SP nº 04165407</p>
<p><b>F) MULTAS APLICÁVEIS À CONTRATADA:</b></p> <p>F.1: 10% (dez por cento) do preço mensal do Contrato por infração legal ou contratual cometida, bem como por cada serviço prestado com ineficiência, sendo que caso a infração ou ineficiência não seja sanada no mês subsequente; e</p> <p>F.2: de 1% (um por cento) do preço mensal dos Serviços por cada dia de atraso.</p>
<p><b>G) COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:</b></p> <p>1) Para o CONTRATANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome: Luciana Fernandes</li> <li>-E-mail: financeiro@imed.org.br / luciana.souza@imed.org.br</li> <li>-Telefone: (11) 3141-1128</li> </ul> <p>2) Para a CONTRATADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edna Kinukawa</li> <li>- E-mail: comercial@guimaconseco.com.br</li> <li>- Fone: (11) 2066-0077 - Ramal 2547 / (11) 99258-7866</li> </ul>
<p><b>H) Anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Anexo I – Termo de Referência;</li> <li>(b) Anexo II – Proposta Comercial; e</li> <li>(c) Anexo III – Proposta Técnica.</li> </ul>

Considerando que a referida contratação se faz necessária para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo **IMED** junto ao Hospital Estadual de Formosa - Dr. César Saad Fayad (HEF), tendo em conta que o **CONTRATANTE** é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 050/2022 – SES / GO);

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as Partes qualificadas no **Item A do QUADRO RESUMO** têm entre si justo e acordado, o presente Contrato de Prestação de Serviços (“Contrato”), em conformidade com as seguintes cláusulas e condições, bem como pela legislação vigente, e que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, por si e seus eventuais sucessores.

## **CLÁUSULA I - OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** - É objeto do presente Contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** dos serviços descritos no **Item B do QUADRO RESUMO** (“Serviços”), em caráter autônomo e não exclusivo, conforme e nos termos deste Contrato e seus Anexos listados no **Item H do QUADRO RESUMO**.

**1.2.** - Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições do presente Contrato e os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os termos e condições previstas no Contrato. Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os anexos na ordem em que estão listados acima.

**1.3.** - Outras atividades que forem correlatas e/ou complementares à efetiva prestação dos Serviços ora contratados também integram o objeto desta cláusula, ainda que não mencionadas expressamente.

**1.4.** - Os Serviços ora contratados deverão ser prestados com estrita observância à legislação pertinente ora vigente. A **CONTRATADA** assegura para todos os fins que, está apta e em conformidade legal para a execução do presente Contrato, bem como que possui todas as licenças, autorizações, registros, certidões e certificados necessários para o fornecimento do seu objeto, atendendo a todos os requisitos legais.

**1.5.** – A **CONTRATADA** declara ter ciência de que a **CONTRATANTE** exerce atividade essencial à saúde pública e que os Serviços objeto deste Contrato são essenciais ao atendimento de tal finalidade e, portanto, a **CONTRATADA** não poderá suspender a execução de suas obrigações contratuais sob qualquer hipótese.

**1.6.** - A **CONTRATADA** declara ter considerado na formação de seus preços as características do local onde serão prestados os Serviços, bem como das condições que poderão afetar o custo, o prazo e a realização dos mesmos. Declara, ainda, ter analisado detalhadamente a natureza e as condições das localidades onde os Serviços serão prestados, inclusive no que se refere às vias e rotas de acesso, dados topográficos, localização, adequação das localidades, condições ambientais locais, clima, condições meteorológicas, geológicas, infraestrutura dos locais passíveis, sendo os preços ofertados pela **CONTRATADA** suficientes para a perfeita prestação dos Serviços.

## **CLÁUSULA II - GARANTIAS E RESPONSABILIDADES**

**2.1** - Serão de integral responsabilidade da **CONTRATADA** todos os ônus e encargos trabalhistas, tributários, fundiários e previdenciários decorrentes dos Serviços objeto deste Contrato, assumindo a **CONTRATADA**, desde já, todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou tributárias e/ou autuações previdenciárias que envolvam seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos, ainda que propostas contra a **CONTRATANTE** ou quaisquer terceiros, comprometendo-se a **CONTRATADA** a pedir a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, bem como arcar com todos os custos eventualmente incorridos pela mesma em virtude das reclamações em tela.

**2.2** - Responsabiliza-se a **CONTRATADA**, também, por todas as perdas, danos e prejuízos causados por culpa e/ou dolo comprovado de seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos na execução deste Contrato, inclusive por danos causados a terceiros.

**2.3** - Caso a **CONTRATANTE** seja notificada, citada, autuada, intimada ou condenada em decorrência de quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou de qualquer natureza, atribuíveis à **CONTRATADA**, ou qualquer dano ou prejuízo causado pela mesma, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**, em decorrência deste ou de outros Contratos firmados entre as partes, bem como utilizar tais valores para compensar os custos eventualmente incorridos pela **CONTRATANTE**.

**2.4** – A comprovação do cumprimento pela **CONTRATADA** e pelos seus subcontratados dos encargos sociais e trabalhistas e todos os ônus de seu pessoal empregados para a execução dos Serviços é condição para o recebimento dos pagamentos devidos sob este Contrato pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Além de outras obrigações expressamente previstas neste Contrato e na legislação vigente, obriga-se a **CONTRATADA** a:

a) fornecer profissionais qualificados para a execução dos Serviços, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;

b) obedecer as normas de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos da **CONTRATANTE**, inclusive para que a prestação dos Serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro das dependências da **CONTRATANTE**;

c) fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades;

d) substituir imediatamente qualquer contratado, empregado, subcontratado ou preposto que, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, seja considerado inadequado;

e) indicar responsável técnico para execução dos Serviços no momento em que estes forem iniciados;

f) executar os Serviços ora contratados com zelo e eficiência e de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;

g) obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos Serviços ora contratados;

h) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de acordo com as leis vigentes, referentes aos seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos ou mesmo alocados para a execução dos Serviços objeto deste Contrato;

i) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os impostos, taxas e contribuições concernentes à execução dos Serviços objeto deste Contrato;

j) submeter à aprovação prévia e por escrito da **CONTRATANTE** a intenção de subcontratar, total ou parcialmente, os Serviços objetos deste Contrato;

k) prestar todas as informações e apresentar todos os relatórios solicitados pela **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias a contar da respectiva solicitação;

l) fornecer ao seu pessoal utilizado na prestação dos Serviços todo o material, ferramentas, equipamentos, insumos, EPIs e tudo o que for necessário para a completa prestação dos Serviços, sem ônus para a **CONTRATANTE**;

m) refazer ou corrigir imediatamente qualquer parte dos Serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e na legislação vigente, ou de forma insatisfatória ou sem qualidade; e

n) manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos Serviços prestados.

#### **CLÁUSULA IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** - Além de outras obrigações expressamente previstas neste instrumento, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

a) efetuar o pagamento das faturas apresentadas observando os prazos e condições estabelecidos neste Contrato;

b) comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos Serviços; e

c) assegurar aos contratados, empregados, subcontratados e prepostos da **CONTRATADA** o acesso às informações e equipamentos necessários para prestação dos Serviços contratados e aos locais onde os mesmos serão executados.

#### **CLÁUSULA V – PREÇOS, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** - Pela integral execução dos Serviços será pago o preço especificado no **ITEM D do QUADRO RESUMO**.

**5.2.** - Os pagamentos serão realizados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos Serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal (emitida em nome da **filial da CONTRATANTE** mencionada no **QUADRO RESUMO**) e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse do Estado de Goiás o valor do custeio/repasso correspondente ao mês em que objeto foi executado, do que o proponente, desde já, fica ciente e concorda.

**5.3.** - O relatório mensal de atividades deverá ser enviado pela **CONTRATADA** de acordo com o previsto no contrato para validação e deverá conter os documentos abaixo mencionados, inclusive relacionados a eventuais subcontratados da **CONTRATADA**:

a) Folha de rosto timbrada da empresa com a indicação do mês de competência;

b) Relação pormenorizada de todas as atividades desenvolvidas com as evidências pertinentes (fotos e/ou documentos, quando aplicável);

c) Registros e licenças necessárias para execução do objeto contratado;

d) CV ou Lattes do representante legal da empresa ou, quando for aplicável, do responsável técnico pelos serviços executados, devidamente acompanhado do comprovante de inscrição do(s) mesmo(s) junto ao conselho de classe correspondente e do documento de identidade profissional equivalente;

e) Relação de empregados que atuaram na prestação dos serviços dentro do mês de competência e seus respectivos cargos (a ser enviada até o último dia útil do mês de prestação dos Serviços), bem como dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS correspondentes, quando aplicável (se os serviços forem prestados apenas pelo representante legal ou titular da empresa, deverá ser inserida uma nota neste sentido);

f) Certidões Negativas de Débito (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal), sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativa, onde o descumprimento obstará o pagamento até a devida regularização;

g) Comprovantes mensais de recolhimento: GPS – Guia de Recolhimento do INSS específica, GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, PIS, COFINS e CSLL;

h) Comprovantes de pagamento de salários e demais valores devidos aos contratados, empregados e prepostos, bem como recibo de férias e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional Periódico) e, nos casos de desligamento, TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) homologado no respectivo sindicato, ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) demissional e Comprovantes dos pagamentos de todas as verbas rescisórias; e

i) Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pelo **CONTRATANTE**.

**5.3.1.** - A **CONTRATADA**, quando aplicável, deverá manter arquivado e apresentar à **CONTRATANTE** sempre que solicitado por esta, os seguintes documentos:

- Contrato Social e últimas alterações;
- Inscrição Estadual e Municipal; e
- Registro na Junta Comercial.

**5.3.2.** - A não apresentação dos documentos acima indicados ou, se apresentados, estiverem em desacordo com as determinações legais aplicáveis, facultará à **CONTRATANTE** reter os pagamentos mensais correspondentes, até que a situação seja regularizada. Uma vez regularizada a situação, à custa e sob exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as quantias que lhe forem porventura devidas serão pagas sem qualquer reajuste e/ou juros, sendo que, o prazo de vencimento para o pagamento da remuneração será automaticamente prorrogado pelo número de dias correspondente ao atraso na apresentação dos documentos.

**5.3.3.** - Caso os documentos não sejam apresentados até a data prevista para o pagamento da remuneração, o vencimento será prorrogado para 5 (cinco) dias úteis após a respectiva apresentação não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

**5.4.** - Se o vencimento da contraprestação pelos Serviços prestados recair em dias de sábado, domingo ou feriados, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**5.5.** - Caso ocorra divergência entre quaisquer valores, o pagamento da respectiva fatura será suspenso até a data do seu esclarecimento ou de correção pela **CONTRATADA**, não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

**5.6.** - Todos os pagamentos à **CONTRATADA** serão feitos por meios eletrônicos para a conta bancária especificada abaixo, ou a qualquer outra conta de sua titularidade que venha a ser posteriormente informada por escrito à **CONTRATANTE**, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

**GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**

CNPJ: 59.519.603/0001-47

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 3322-7

C/C: 06693-1

**5.7.** - A **CONTRATANTE** fará a retenção de todos os tributos que, por força de lei, devam ser recolhidos pela fonte pagadora.

**5.8** - O preço mensal indicado na cláusula 5.1, acima, têm com data-base o mês de assinatura do Contrato e poderá ser reajustado anualmente mediante livre negociação entre as partes. A título meramente referencial, fica eleito como critério de reajuste o IPCA, sendo certo que, na hipótese de extinção, deverá, de comum acordo, ser eleito um outro índice de correção que melhor se adapte a este Contrato.

**5.9.** - Nos preços dos Serviços ora contratados estão compreendidos todos os custos e despesas da **CONTRATADA**, incluindo, mas não se limitando a transporte, uniforme, alimentação, tributos, taxas, pessoal e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos Serviços contratados, ficando expressamente vedado o seu repasse para a **CONTRATANTE**.

**5.10.** - Esclarecem as partes o preço dos Serviços contratados foi estipulado por mútuo consenso, levando-se em consideração, dentre outros critérios, os custos, as despesas e os tributos devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, o período, o horário (inclusive noturno) e o ambiente em que os Serviços serão executados, como também a natureza e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido, sendo que a **CONTRATADA** declara ter tido pleno conhecimento de tais fatores e que os considerou no preço proposto.

**5.11.** - No caso de a Secretaria de Estado de Saúde (SES/GO) atrasar o repasse de um ou mais repasse(s)/custeio(s) mensal(is), o pagamento deverá ser disponibilizado à **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias úteis da regularização das pendências financeiras pelo Estado de Goiás, e a antes desse prazo a **CONTRATANTE** não será considerada inadimplente, não se aplicando o disposto na cláusula **5.12**, abaixo, restando vedado à **CONTRATADA** emitir duplicatas e/ou realizar protestos e cobrar tais valores, tanto por meio extrajudicial, como judicial, suspender ou rescindir o Contrato.

**5.12.** - Atrasos de pagamento por culpa exclusiva e comprovada da **CONTRATANTE** acarretarão a incidência de correção monetária pela variação do IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, que serão calculados proporcionalmente ao número de dias em atraso. Na hipótese de o IPCA do mês de pagamento ainda não ter sido divulgado, utilizar-se-á o do mês anterior. Qualquer encargo adicional ou disposição divergente constante do Anexo I ou qualquer outro Anexo deste Contrato não será aplicável.

**5.13.** – Sem prejuízo das penalidades ou outros direitos da **CONTRATANTE** aplicáveis por força deste Contrato ou da lei, a **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção ou glosa do pagamento de qualquer documento de cobrança, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

I. Execução parcial, inexecução total ou execução defeituosa ou insatisfatória dos Serviços, até que o problema seja sanado a contento da **CONTRATANTE**;

II. Não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do Serviço, ou utilização em qualidade ou quantidade inferior à demandada;



III. Descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do ajuste que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da **CONTRATANTE**, independente da sua natureza.

## **CLÁUSULA VI – FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

**6.1.** - Qualquer alegação de ocorrência de caso fortuito ou de força maior deverá ser imediatamente comunicada por escrito pela parte afetada à outra, com a devida comprovação dentro dos 5 (cinco) dias subseqüentes à comunicação, sob pena de não surtir efeitos neste Contrato.

**6.2.** - Caso seja realmente necessário suspender a execução dos Serviços contratados, a **CONTRATADA** receberá sua remuneração proporcionalmente aos dias de serviço prestados até a data efetiva da suspensão.

**6.3.** - Cessado o motivo da suspensão, a parte suscitante comunicará, por escrito, tal fato à parte suscitada e os Serviços serão retomados pela **CONTRATADA** no menor tempo possível, o qual não deverá ser, em qualquer hipótese, superior a 3 (três) dias, a contar da data da aludida comunicação.

**6.4.** - A data de retomada dos Serviços será o marco inicial para fins de cálculo da remuneração da **CONTRATADA** no mês em que os Serviços forem retomados.

**6.5.** - A **CONTRATADA** tem ciência de que o presente Contrato foi firmado durante a pandemia de COVID e, portanto, a referida pandemia ou seus efeitos não serão considerados eventos de caso fortuito ou de força maior, não eximindo a **CONTRATADA** de suas obrigações contratuais. Da mesma forma, a **CONTRATADA** não poderá pleitear extensões de prazo de entrega, ajuste de preços, encerramento do Contrato ou qualquer outra alteração contratual sob a justificativa de impactos relacionados à referida pandemia.

**6.1.** - Não serão considerados como eventos de caso fortuito ou força maior, dentre outros, as condições climáticas normais do local de prestação dos serviços, greves ou perturbações envolvendo o pessoal da **CONTRATADA** ou variação cambial.

## **CLÁUSULA VII – CONFIDENCIALIDADE**

**7.1.** - A **CONTRATADA** se obriga a não revelar Informações Confidenciais a qualquer pessoa natural ou jurídica, sem o prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**. Entende-se por Informação(ões) Confidencial(is) toda e qualquer informação e dados revelados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** sejam eles desenvolvidos a qualquer momento pela **CONTRATANTE**, sejam estes dados ou informações sejam eles de natureza técnica, comercial, jurídica, ou ainda, de natureza diversa, incluindo, sem limitação, segredos comerciais, know-how, e informações relacionadas com tecnologia, clientes, projetos, memórias de cálculo, desenhos, planos comerciais, atividades promocionais ou de comercialização, econômicas, financeiras e outras, que não sejam de conhecimento público, bem como todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA**, por si e por seus subcontratados, empregados, diretores e representantes (todos, conjuntamente, “REPRESENTANTES”), obriga-se a não usar, nem permitir que

seus REPRESENTANTES usem, revelem, divulguem, copiem, reproduzam, divulguem, publiquem ou circulem a Informação Confidencial, a menos que exclusivamente para a execução do Contrato.

**7.2.** - Caso se solicite ou exija que a **CONTRATADA**, por interrogatório, intimação ou processo legal semelhante, revele qualquer das Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** concorda em imediatamente comunicar à **CONTRATANTE** por escrito sobre cada uma das referidas solicitações/exigências, tanto quanto possível, para que a **CONTRATANTE** possa obter medida cautelar, renunciar ao cumprimento por parte da **CONTRATADA** das disposições desta Cláusula, ou ambos. Se, na falta de entrada de medida cautelar ou recebimento da renúncia, a **CONTRATADA**, na opinião de seu advogado, seja legalmente compelida a revelar as Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** poderá divulgar as Informações Confidenciais às pessoas e ao limite exigido, sem as responsabilidades aqui estipuladas, e envidará os melhores esforços para que todas as Informações Confidenciais assim divulgadas recebam tratamento confidencial.

**7.3.** - A violação à obrigação de confidencialidade estabelecida nesta cláusula, quer pela **CONTRATADA**, quer pelos seus REPRESENTANTES, sujeitará a **CONTRATADA** a reparar integralmente as perdas e danos diretos causados à **CONTRATANTE**.

**7.4.** - A **CONTRATADA** se obriga a devolver imediatamente todo material tangível que contenha Informações Confidenciais, incluindo, sem limitação, todos os resumos, cópias de documentos e trechos de informações, disquetes ou outra forma de suporte físico que possa conter qualquer Informação Confidencial, tão logo ocorra término ou a rescisão do CONTRATO.

**7.5.** - A **CONTRATADA** não fará qualquer comunicado, tirará ou divulgará quaisquer fotografias (exceto para as suas finalidades operacionais internas para a fabricação e montagem dos bens), ou revelará quaisquer informações relativas a este CONTRATO ou com respeito ao seu relacionamento comercial com a **CONTRATANTE** ou qualquer Afiliada da **CONTRATANTE**, a qualquer terceira parte, exceto como exigido pela Lei aplicável, sem o consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas. A **CONTRATADA** concorda que, sem consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas, como aplicável, não (a) utilizará em propagandas, comunicados ou de outra forma, o nome, nome comercial, o logotipo da marca comercial ou simulação destes, da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou o nome de qualquer executivo ou colaborador da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou (b) declarará, direta ou indiretamente, que qualquer produto ou serviço fornecido pela **CONTRATADA** foi aprovado ou endossado pela **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas. Entende-se por Afiliada qualquer empresa controlada por, controladora de ou sob controle comum à **CONTRATANTE**.

**7.6.** - A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, em especial com relação a todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar por escrito a **CONTRATANTE** sobre qualquer infração à referida legislação, inclusive sobre o vazamento de dados.

**7.7.** – Esta obrigação subsistirá por tempo indeterminado, desde a assinatura do presente instrumento e após o seu encerramento por qualquer motivo.

## **CLÁUSULA VIII – DURAÇÃO E RESCISÃO**

**8.1.** - O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelo prazo definido no **ITEM C do QUADRO RESUMO (com início das atividades no dia 01/11/2022)**, podendo, porém, ser prorrogado mediante a assinatura de um Termo de Aditamento previamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

**8.2.** - O presente contrato poderá ser encerrado, nas seguintes hipóteses:

- a) por mútuo acordo, mediante assinatura de termo de encerramento correspondente;
- b) por conveniência, pela **CONTRATANTE**, por aviso prévio, de qualquer forma escrita à **CONTRATADA**, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que seja devido o pagamento de quaisquer multas e/ou indenizações de qualquer espécie; e
- c) em razão de evento de força maior, devidamente comprovada, que impeça o cumprimento por quaisquer das Partes de suas obrigações contratuais e que perdure por mais de 60 (sessenta) dias.

**8.3.** - A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente Contrato mediante simples comunicação escrita nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento ou o cumprimento irregular de qualquer cláusula contratual, por parte da **CONTRATADA**;
- b) Pedido de falência ou de recuperação judicial da **CONTRATADA**;
- c) Imperícia, atraso, negligência, imprudência, dolo, má-fé ou desídia da **CONTRATADA**, na execução do Contrato;
- d) Caso as multas aplicadas à **CONTRATADA** superem 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato; ou
- e) Por ordem da Secretaria de Estado de Saúde.

**8.4.** - Na hipótese de rescisão contratual motivada por culpa ou dolo da **CONTRATADA** na prestação dos Serviços ora contratados, deverá esta, após devidamente notificada, encerrar imediatamente suas atividades e pagar multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total anual do Contrato, sem prejuízo de cobrança de indenização por perdas e danos que eventualmente vier a causar à **CONTRATANTE**.

**8.5.** – Em qualquer uma das hipóteses de encerramento contratual será devido à **CONTRATADA** o pagamento da contraprestação proporcional aos dias em que forem efetivamente prestados os Serviços contratados, desde que aceitos e aprovados pela **CONTRATANTE**, descontado o valor das multas, indenizações e retenções eventualmente aplicadas nos termos do Contrato.

**8.6.** – A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de que foi contratada para prestar os Serviços objeto deste Contrato ao **CONTRATANTE**, uma vez que este é o responsável pelo gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde constantes no Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 050/2022 – SES / GO), razão pela qual concorda, desde já, que caso o ente público intervenha, rescinda ou encerre, por qualquer modo ou razão, o referido contrato, o presente instrumento restará automaticamente rescindido, não fazendo a **CONTRATADA** jus a qualquer tipo de indenização, qualquer que seja sua natureza, renunciando expressamente ao direito de pleitear quaisquer valores indenizatórios, em qualquer tempo ou jurisdição, junto ao **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO LEGAL E CONTRATUAL**

**9.1.** - Sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o Contrato, a ineficiência na prestação dos Serviços ora contratados, como também o descumprimento da legislação e/ou das obrigações e demais disposições assumidas pela **CONTRATADA** no presente Contrato e em seus anexos, ensejará a imediata obrigatoriedade desta em, dependendo de cada caso, refazer os Serviços de acordo com os padrões de qualidade aplicáveis e atender as disposições e obrigações contratuais previstas, sendo facultado à **CONTRATANTE**:

- a) reter imediata e integralmente o pagamento da contraprestação prevista na Cláusula V deste Instrumento até que a(s) pendência(s) seja(m) devida e satisfatoriamente regularizada(s); e
- b) aplicar multa prevista no **ITEM F.1 do QUADRO RESUMO**.

**9.2.** – Em caso de atraso na prestação dos Serviços será devida pela **CONTRATADA** multa prevista no **ITEM F.2 do QUADRO RESUMO**.

**9.3.** – O valor de quaisquer penalidades ou indenizações cobradas da **CONTRATADA** por força deste Contrato poderá, a critério da **CONTRATANTE**, ser descontado na fatura do próximo mês. Caso não haja saldo contratual suficiente para pagamento da multa, a mesma poderá ser descontada dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** por força de outros Contratos ou obrigações existentes entre as Partes ou cobrada judicial ou extrajudicialmente pela **CONTRATANTE**.

**9.4.** – As penalidades estabelecidas neste Contrato, tem caráter não compensatório, não isentando a **CONTRATADA** do cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas neste Contrato, especialmente a de prestar os Serviços em atraso, bem como da obrigação de indenizar integralmente a **CONTRATANTE** pelos danos decorrentes do atraso, e não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de, a seu critério, dar por rescindido o presente Contrato.

## **CLÁUSULA X – ANTICORRUPÇÃO E ÉTICA NOS NEGÓCIOS**

**10.1.** - A **CONTRATADA** declara estar em conformidade com todas as leis, normas, regulamentos e requisitos vigentes, relacionados com o presente contrato. Assim, compromete-se a cumprir rigorosamente e de boa fé a legislação aplicável aos serviços que deve executar nos termos deste Contrato.

**10.2.** - Em virtude deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, conceder ou comprometer-se a ceder a ninguém, ou receber ou concordar em aceitar de qualquer pessoa, qualquer pagamento, doação, compensação, benefícios ou vantagens financeiras ou não financeiras de qualquer espécie que configurem uma prática ilegal ou corrupção, por conta própria ou de terceiros, direta ou indiretamente, devendo-se assegurar o cumprimento desta obrigação por parte de seus representantes e colaboradores.

**10.3.** - As partes declaram e garantem categoricamente durante toda a vigência do presente Contrato, inclusive no que tange aos seus colaboradores e parceiros utilizados na execução dos serviços a serem prestados, a ausência de situações que constituam ou possam constituir um conflito de interesses em relação às atividades e serviços que devem ser realizados de acordo com este documento legal. Da mesma forma, as partes comprometem-se a adotar, durante toda a validade do contrato, uma conduta apropriada para evitar o surgimento de qualquer situação que possa gerar um conflito de interesses. No caso de haver qualquer situação suscetível a levar a um conflito de interesses, as partes comprometem-se a informar imediatamente por escrito a outra parte e a ater-se nas indicações que podem porventura ser assinaladas a esse respeito. O não cumprimento pelas partes das obrigações assumidas sob esta cláusula, facultará a outra Parte a possibilidade de rescindir o contrato imediatamente, sem prejuízo das demais ações e direitos que possam ser exercidos de acordo com a lei.

**10.4.** - As partes declaram e garantem que cumprem e cumprirão, durante todo o prazo de vigência do presente contrato, todas as leis de anticorrupção, federais, estaduais e locais, decretos, códigos, regulamentações, regras, políticas e procedimentos de qualquer governo ou outra autoridade competente, em especial os preceitos decorrentes da Lei nº 12.846/13 (“Lei de Anticorrupção Brasileira”), abstendo-se de praticar qualquer ato de corrupção (“Ato de Corrupção”) e/ou qualquer ato que seja lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**10.5.** - Na hipótese de qualquer das partes violar qualquer disposição prevista nesta cláusula e/ou qualquer obrigação legal prevista na legislação, operar-se-á a rescisão motivada, com aplicação das penalidades e indenizações por perdas e danos cabíveis.

**10.6.** – A **CONTRATADA** declara que não contrata, direta ou indiretamente, mão de obra infantil (salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos), escrava, em condições análogas à escravidão, ou em condições sub-humanas, devendo garantir a seus empregados e contratados remuneração compatível com o piso salarial da categoria, jornadas e condições de trabalho conforme legislação em vigor.

**10.7.** – As Partes obrigam-se a agir de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa-fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

## **CLÁUSULA XI – CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** - As partes não poderão ceder, transferir ou, de qualquer modo, alienar direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem um acordo prévio e expresso uma da outra.

**11.2.** - A **CONTRATADA** obriga-se a utilizar para a execução do presente Contrato apenas empregados por ele direta e regularmente registrados em regime CLT, sendo que a subcontratação ou utilização de outras empresas ou pessoas jurídicas na execução das atividades decorrentes do Contrato apenas será admitida mediante prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE** caso a caso, mantida a total responsabilidade da **CONTRATADA** em relação aos Serviços subcontratados, nos termos do presente Contrato, e sem que isto importe em qualquer adicional de custo e responsabilidade para a **CONTRATANTE**.

**11.3.** - A responsabilidade da **CONTRATADA** pela parcela dos Serviços executados por seus subcontratados é integral, abrangendo inclusive as obrigações por acidentes gerais e do trabalho e os encargos e deveres de natureza trabalhista, previdenciária e tributária.

**11.4.** - Nenhuma cláusula contida nos contratos entre a **CONTRATADA** e seus subcontratados se constituirá em vínculo contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ou entre a **CONTRATANTE** e os subcontratados da **CONTRATADA**. Os contatos da **CONTRATANTE**, comunicações e entendimentos, relativos ao objeto deste Contrato, serão sempre levados a efeito entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, cabendo a esta retransmitir, quando necessário, ordens e/ou instruções aos seus subcontratados.

## **CLÁUSULA XII – DA SUPERVISÃO E INSPEÇÃO**

**12.1.** - A **CONTRATANTE** exercerá a qualquer tempo, ampla fiscalização em todas as frentes de Serviços, podendo qualquer pessoa autorizada por ela, ter livre acesso ao local em que estão sendo executados, podendo sustar os trabalhos sem prévio aviso, sempre que justificadamente considerar a medida necessária, bem como, acompanhar a realização de medições e ensaios no campo de quaisquer materiais, equipamentos ou serviços.

**12.2.** - A ação de fiscalização e controle não diminui ou atenua a responsabilidade das **CONTRATADA** quanto à perfeita execução dos Serviços. A **CONTRATADA** não poderá acrescentar aos prazos de execução dos serviços, o tempo para fiscalização e inspeção.

**12.3.** - Em caso de ocorrência de falhas reiteradas comprovadas na execução dos Serviços, a **CONTRATANTE** poderá exigir a contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais para perfeita execução dos mesmos. Os custos relativos à contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais serão pagos pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** - O presente instrumento e seus anexos, como também eventuais aditamentos, consubstanciam toda a relação contratual, ficando sem validade e eficácia quaisquer outros documentos aqui não mencionados e já assinados, correspondências já trocadas, bem como quaisquer compromissos e/ou acordos pretéritos, presentes e/ou futuros, os quais não obrigarão as partes, sendo considerados inexistentes para os fins deste Contrato caso não seja observada a formalidade contida no item a seguir.

**13.2.** - Quaisquer alterações a este Contrato somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de aditamento contratual firmado pelos representantes legais das partes.

**13.3.** - Se qualquer uma das disposições do presente Contrato for ou vier a tornar-se nula ou revelar-se omissa, inválida ou ineficaz não afetará ou prejudicará as cláusulas remanescentes, que continuarão com vigência, validade e eficácia plenas. Na ocorrência desta hipótese, as partes farão todos os esforços possíveis para substituir a cláusula tida como nula, omissa, inválida ou ineficaz por outra, sem vícios, a fim de que produza os mesmos efeitos jurídicos, econômicos e financeiros que a cláusula original produziria, ou, caso isso não seja possível, para que produza os efeitos mais próximos possíveis daqueles inicialmente vislumbrados.

**13.4.** - O não exercício dos direitos previstos no presente Contrato, em especial no tocante à rescisão contratual e obtenção da reparação de danos eventualmente causados, bem como a tolerância, de uma parte com a outra, quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste instrumento ou em seus anexos, serão considerados atos de mera liberalidade, não resultando em modificação, novação ou renúncia das disposições contratuais ora estabelecidas, podendo as partes exercer, a qualquer tempo, seus direitos.

**13.5.** - Em hipótese alguma o silêncio das partes será interpretado como consentimento tácito.

**13.6.** - Declaram as partes que toda e qualquer notificação, se necessário, poderá ser enviada e recebida eletronicamente aos contatos mencionados no **ITEM G do QUADRO RESUMO**:

**13.7.** - O presente instrumento e seus anexos obrigam não só as partes, como também seus eventuais sucessores a qualquer título.

**13.8.** - Tendo em vista o caráter do presente Contrato – prestação de Serviços – a **CONTRATADA** declara ser contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

**13.9.** - O presente instrumento não estabelece entre as partes nenhuma forma de sociedade, agência, associação, consórcio, ou responsabilidade solidária.

**13.10.** - Para a prestação dos Serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** declara que se acha devidamente habilitada e registrada nos órgãos competentes quando legalmente requerido.

#### **CLÁUSULA XIV – FORO**

**14.1.** - Fica eleito, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, o foro de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da interpretação e/ou execução do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes e 02 (duas) testemunhas o presente Contrato para que produza os efeitos jurídicos desejados, reconhecendo a forma de contratação por meios eletrônicos, digitais e informáticos como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com a assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo Art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil. Sendo certo que na (i) na hipótese de assinatura eletrônica deste Contrato, ele produzirá efeitos a partir da abaixo mencionada, independentemente da data em que for assinado pelas Partes; e (ii) na hipótese de assinatura na forma física, o Contrato deverá ser entregue em 02 (duas) vias em igual teor e valor.

Formosa-GO, 26 de setembro de 2022.

---

**CONTRATANTE: IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

---

**CONTRATADA: GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**

Carlos Alberto Guimarães

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F.:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F.:



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITES, CONTEMPLANDO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE RECEPÇÃO, TELEFONIA, TRANSPORTE INTRA HOSPITALAR DE PACIENTES E CILINDROS DE GASES DE GASES (MAQUEIROS) E LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA O HOSPITAL ESTADUAL DE FORMOSA – Dr. César Saad Fayad (HEF), em caráter autônomo e não exclusivo, contemplando as atividades operacionais de recepção hospitalar, transporte intra-hospitalar de pacientes (maqueiros), limpeza/higienização hospitalar, para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Formosa (HEF) - Dr. César Saad Fayad.

#### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fornecer profissionais qualificados para a execução dos serviços, **bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;**
- Fornecer insumos saneantes para higienização com o devido registro nos órgãos regulamentadores, acompanhados de suas fichas técnicas, com número de registro, lote e validade para todos os produtos destinados a sanitização, limpeza e desinfecção hospitalar, conforme aprovação e padronização do CCIRAS-HEF;
- Fornecer dispensadores de sabão, papel toalha, álcool em gel, ou equivalentes para dispensação dos citados produtos;
- Fornecer sacos coletores de resíduos, na coloração, tamanho, gramatura, simbologia e quantidade necessária conforme PGRSS do HEF e conforme

RDC / ANVISA 222 / 2018, que determina as boas praticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde;

- Obedecer às normas sanitárias, de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos do IMED, inclusive para que a prestação dos serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro da dependência da Unidade de Saúde, quando for o caso, bem como aquelas específicas relacionadas ao advento da Covid-19, **ou qualquer outro agravo infecto-contagioso**;
- Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção de equipamentos e utensílios usados na prestação dos serviços ora contratados, bem como a escolha e a cautela exigida aos procedimentos a serem adotados, com especial atenção, as determinações da **Portaria 2616/MS e NR32/ MTE**;
- Manter em seus quadros profissionais legalmente habilitados e compatíveis com as normas éticas emanadas pelos órgãos competentes, além de, quando aplicável, se responsabilizar, por intermédio de seu responsável técnico, pela atividade prevista na forma deste Contrato;
- Prestar os serviços contratados de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Conselhos de Classe, bem como observar as normas, rotinas, protocolos clínicos e toda a exigência referente aos processos e fluxos da Unidade de Saúde;
- Tratar os pacientes de forma adequada, sem impingir-lhes qualquer forma de discriminação, caso os serviços sejam prestados na Unidade de Saúde;
- Fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades, caso a prestação de serviços ocorra, parcial ou totalmente, nas dependências da Unidade de Saúde;

- Substituir imediatamente e sem qualquer ônus qualquer profissional que, a critério exclusivo do IMED, seja considerado inadequado às normas internas e procedimentos estabelecidos;
- Executar os serviços ora contratados com zelo e eficiência, bem como de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;
- Caso aplicável, estar regularizada perante o Conselho de Classe correspondente à sua atividade profissional, bem como com a anuidade devidamente quitada (inclusive dos profissionais alocados na prestação dos serviços);
- A CONTRATADA deverá apresentar ao IMED relatórios mensais das atividades desenvolvidas; l) Obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos serviços ora contratados;
- Prestar os serviços com os equipamentos disponíveis na estrutura do IMED, assim como os futuros métodos e equipamentos que porventura sejam incorporados na estrutura, se aplicável;
- Possuir todos os registros, alvarás e/ou licenças necessárias para execução dos serviços contratados;
- Trabalhar em harmonia com os demais prestadores de serviços e com todo o quadro funcional do IMED (tanto interno, como externo);
- Em caso de indisponibilidade de algum colaborador, o mesmo deverá ser substituído em até 90(noventa) minutos, sob pena de desconto/ abatimento do respectivo valor no mês em questão;
- A reposição dos insumos de uso diário deverão ser realizados a tempo e a hora, sem descontinuidade no fornecimento;
- Cabe a supervisão do serviço a conferência diária dos insumos e sua imediata requisição antes de seu completo término;

## 2.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços, contratação de facilities, em caráter autônomo e não exclusivo, contemplando as atividades operacionais de recepção hospitalar, transporte intra-hospitalar de pacientes (maqueiros), limpeza/higienização hospitalar, será realizada nas dependências do - Hospital Estadual Formosa - Dr. César Saad Fayad (HEF).

### 2.1.1. Serviços de recepção

A contratação de Serviços de Recepção provém da necessidade de realização de atividades acessórias tais como identificação e cadastro completo de pacientes, acompanhantes e visitantes, registro de atendimentos no sistema MV, além do direcionamento e controle de visitantes. Esses serviços promovem agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pela Contratante, bem como controle sistêmico da operação.

Os serviços serão prestados nos setores dentro do HEF, períodos e frequências discriminados pela Contratante nos postos de trabalho que serão definidos a seguir:

#### Recepção Pronto Atendimento

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Recepção Pronto Atendimento	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias / semana	2
Recepção Pronto Atendimento	Noturno: 12x36 de 2ª a domingo-7 dias/semana	2
Recepção Pronto Atendimento	Diurno: 44h semanais	1

#### Recepção Ambulatório

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Recepção Pronto Atendimento	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias / semana	2
Recepção Pronto Atendimento	Diurno: 44h semanais	1

A prestação de Serviços de Recepção nos postos fixados pela Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- Recepcionar, orientar e encaminhar usuários e familiares com respeito, humanidade, educação e resolutividade;
- Assumir o posto devidamente uniformizados, com identificação (crachá) e com aparência pessoal adequada;
- Desenvolver com dedicação e profissionalismo todas as rotinas do setor;
- Ser assíduo, pontual;
- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas e registros em sistemas informatizados disponibilizados pela Contratante;
- Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- Cadastrar pacientes no sistema informatizado de gestão, atualizar e completar dados seus dados, especialmente número do Cartão SUS, endereço e telefone e/ou atualizações, conforme a necessidade;
- Consultar e atualizar dados dos usuários e de seus respectivos atendimentos nos sistemas SERVIR, REGNET, MV e/ou outros determinados pela Contratante;
- Profundo conhecimento da língua portuguesa; Saber ler e interpretar;
- Ter conhecimento de informática básica;
- Ser gentil com os pacientes;
- Resolver problemas derivados do fluxo de atendimento;
- Observação dos protocolos, normativas, rotinas e fluxos do HEF;
- Dar suporte à Enfermagem, sempre que solicitado, na localização de cadastros, entrega de exames e informações extensivas ao atendimento;

- Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Operar equipamentos de registro de pacientes, de acordo o pacote de serviços oferecidos no software de gestão hospitalar MV ou outro oferecido pela Contratante;
- Gerar etiquetas e pulseiras de identificação para pacientes, acompanhantes e visitantes;
- Fornecer informações por telefone ou pessoalmente ao usuário e familiares sobre a localização do paciente na instituição;
- Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos à Diretoria Geral da unidade hospitalar;
- Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários da Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
- Realizar chamadas telefônicas internas e externas, confirmando datas de atendimentos, retransmitindo mensagens e recados aos pacientes e/ou colaboradores;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Manter-se no seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Proceder à passagem de plantão; não se ausentar do setor ao final do plantão, configurando abandono de plantão, antes que o funcionário do próximo período tenha chegado;

- Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da renição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança da Contratante;
- Desenvolver o trabalho em equipe, colaborando com os colegas sempre que necessário, visando à plena satisfação do usuário e o bom desempenho do setor;
- Fornecer informações (não médicas) por telefone e/ou pessoalmente aos familiares, encaminhando-os de maneira tranquila e objetiva;
- Zelar pela conservação e limpeza de seu local (mobiliário e equipamentos);
- Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- Elaborar relatórios, estatística diária e mensal do setor.

### ***2.1.2. Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar***

Refere-se a contratação de empresa especializada em LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR para prestação de serviços de limpeza terminal e limpeza concorrente das áreas críticas, não-críticas e semicríticas, nas dependências do HEF, através dos métodos de limpeza adequados para cada área a ser limpa/higienizada (limpeza úmida; limpeza com jato d'água; limpeza molhada e/ou limpeza seca) incluindo o fornecimento de toda infraestrutura, insumos, maquinário, além de mão-de-obra qualificada e equipamentos necessários para a efetiva prestação dos serviços, de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 365 dias por ano com a utilização de técnicas seguras de operação, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas neste Termo de Referência e no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA (vigente), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências da unidade de saúde.

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;



- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

O tratamento de piso (remoção, impermeabilização e restauração com manutenção) deverá ocorrer mensalmente, conforme cronograma a ser emitido pela Contratada;

Os serviços serão prestados nos setores do HEF em períodos e frequências discriminados pelo Contratante, devendo-se considerar no mínimo os seguintes postos de trabalho a seguir:

### Higienização e Limpeza

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Auxiliar de Higienização	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias / semana	8
Auxiliar de Higienização	Noturno: 12x36 de 2ª a domingo-7 dias/semana	5
Encarregado	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias / semana	1
Encarregado	Noturno: 12x36 de 2ª a domingo-7 dias/semana	1
Enfermeiro / Supervisor(a)	Diurno: 44h semanais	1

Os serviços de limpeza/higiene hospitalar deverão ser realizados nas áreas hospitalares conforme descrição a seguir:

## 1. - Áreas hospitalares críticas e semi-críticas

Limpeza concorrente: Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

A equipe definida para atuar no Centro Cirúrgico e na Unidade de Terapia Intensiva deve ser, individualmente, exclusiva dos mesmos, não podendo acumular função em outros setores.

Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários, de padrão hospitalar. A Contratada deverá substituir os equipamentos com periodicidade mínima para não deixar obsoleto, desgastado ou danificado.

O serviço de limpeza inclui também a limpeza de mobiliários, macas, cadeira de rodas, cadeira de banho, longarinas, mesas, cadeiras, enfim tudo que estiver no setor em que a equipe de limpeza estiver alocada.

Método:

- a. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b. Limpeza molhada para banheiro.
- c. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica:

- a. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b. Utilizar movimento único de limpeza Etapas:
  - a. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
  - b. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
  - c. Identificar com sinalizador (placa) quando ocorrer a limpeza de piso e riscos de queda;
  - d. Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
  - e. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
  - f. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
  - g. Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
  - h. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
  - i. Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
  - j. Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
  - k. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
  - l. Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
  - m. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

- n. Retirar as luvas e lavar as mãos;
- o. Repor os sacos de lixo;
- p. Repor os produtos de higiene pessoal (álcool gel, sabão, papel toalha e papel higiênico), assim como a disponibilização e substituição (quando danificado) de seus respectivos dispensers.

Limpeza terminal: Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.

Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação de cada cirurgia, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários. A Contratada deverá substituir os equipamentos com periodicidade mínima para não deixar obsoleto ou desgastado.

O serviço de limpeza inclui também a limpeza de mobiliários, macas, cadeira de rodas, cadeira de banho, longarinas, mesas, cadeiras, enfim tudo que estiver no setor em que a equipe de limpeza estiver alocada.

Método:

- a. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- b. Identificar com sinalizador (placa) quando ocorrer a limpeza de piso e riscos de queda;
- c. Limpeza molhada para banheiro.
- d. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

**Técnica:**

- a. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b. Utilizar movimento único de limpeza.

**Etapas:**

- a. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c. Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f. Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70% ou outro determinado pelo serviço de CCIH da unidade hospitalar;
- g. Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h. Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i. Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j. Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;

- k. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l. Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m. Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n. Repor os produtos de higiene pessoal (álcool gel, sabão, papel toalha e papel higiênico), assim como a disponibilização e substituição (quando danificado) de seus respectivos dispensers.

#### Exemplos de tipos de limpeza e frequências de execução

A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a CCIH.

Obs.: em casos de isolamento, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva.

#### 2. - Áreas hospitalares não críticas e áreas administrativas

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras.

As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

##### Etapas e frequências de limpeza

As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

## A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;</li> <li>- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li> <li>- Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>- Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;</li> <li>- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>

Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés;</li> <li>- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>
Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;</li> <li>- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.</li> </ul>

## B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</li> <li>- Encerar/ lustrar os pisos;</li> </ul>
---------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;</li> <li>- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

### C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

## Áreas administrativas dos almoxarifados

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</li> <li>- Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</li> <li>- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>- Limpar telefones com produto adequado;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>- Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

#### D - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;</li> <li>- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>- Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</li> <li>- Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>- Encerar/ lustrar os pisos;</li> <li>- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;</li> <li>- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>
------------	--

## ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

### A - ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Limpar/ remover o pó de capachos;</li> <li>- Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> </ul>
--------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavar os pisos;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>

## VIDROS EXTERNOS

### Características:

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;

- a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

## FACE EXTERNA

Frequência trimestral (com ou sem exposição a situação de risco)

Trimestral	-Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
------------	--

A seguir apresentamos as áreas físicas da Unidade Hospitalar:

- **ÁREA:**

Descrição	Quantidade M <sup>2</sup>
Área total Construída	5.187 m <sup>2</sup>
Área Semi Crítica	1.118 m <sup>2</sup>
Área Não Crítica	3.022 m <sup>2</sup>
Área Crítica	1.047 m <sup>2</sup>

### **2.1.3. Serviços de Transporte Intra hospitalar de Pacientes e Cilindros de gases (maqueiros):**

Os serviços serão prestados nos setores nos períodos e frequências discriminados pelo Contratante considerando-se no mínimo os postos de trabalho abaixo definidos:

### Transporte Intra-Hospitalar(maqueiros)

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Maqueiro	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias / semana	2
Maqueiro	Noturno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias / semana	2

A Prestação de Serviços Transporte Intra hospitalar de Pacientes e Cilindros de gases (maqueiros) nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- Transportar com zelo e respeito os pacientes/clientes impossibilitados de se locomoverem, conduzindo-os de maca ou de cadeira de rodas, desde que autorizados pela enfermagem;
- Transportar cadáveres para sala específica do hospital;
- Acompanhar o transporte do paciente para a realização de procedimentos internos, desde que autorizados pela enfermagem;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível e da dificuldade;
- Seguir os respectivos dispositivos legais: Norma Regulamentadora – NR 32, Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego; NBR 12188 – Sistemas centralizados de suprimento de gases medicinais, de gases para dispositivos médicos e de vácuo para uso em serviços de saúde; NBR 12276 – Cilindros Para Gases – Identificação do Conteúdo, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 5, e demais correlatos;
- Ser educado com os pacientes e acompanhantes;
- Ter capacidade para resolução de problemas;

Os maqueiros devem possuir um rádio ou equipamento semelhante que permita a locação dentro do HEF.



### **3.1. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a. O IMED deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- b. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no respectivo contrato de prestação de serviços.
- c. A fiscalização indicada ao item 3.1 retro não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa que será 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 do IMED ou de seus agentes e prepostos.

### **4. OBRIGAÇÕES.**

Não obstante as demais obrigações contratadas, são obrigações da Contratada:

- a. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b. Capacitação dos profissionais envolvidos nos processos (Educação Continuada e Permanente) de acordo com a área de atuação, devidamente comprovada;

- c. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;
- d. Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- e. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;
- f. Garantir que todos os profissionais se apresentem uniformizados, com identificação pessoal (crachá), sem uso de adornos, com cabelos presos, equipamentos de proteção individual EPI, obedecendo a Norma Regulamentadora 32 de 16 de novembro de 2005 do Ministério do Trabalho, além das orientações e normativas internas da unidade hospitalar;
- g. Garantir que todos os profissionais estejam cadastrados no CNES da unidade hospitalar, assim como nos sistemas informatizados de gerenciamento hospitalar;
- h. Providenciar a substituição quando ocorrer a falta de funcionário em tempo hábil a reverter quaisquer prejuízos ao serviço;
- i. Formalizar à Contratante, caso mantenha em seu quadro funcional, estagiários e menores aprendizes, incentivando a educação e o aprendizado contínuo;
- j. Deverá obrigatoriamente apresentar cronograma anual de manutenção preventiva e dos equipamentos e realizar a manutenção preventiva e corretiva com assistência técnica especializada, encaminhando os laudos técnicos à Engenharia Clínica da unidade hospitalar;
- k. Reparar danos e/ou prejuízos causados à Contratante e/ ou à terceiros estando a mesma autorizada a descontar créditos da Contratada, importância acordada anteriormente para à cobertura das despesas dos danos ou prejuízos que possam ocorrer na estrutura oferecida;
- l. Garantir impreterivelmente o cumprimento da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- m. Implantar Procedimentos Operacionais Padrão - POPs;

- n. Comunicar à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando ocorrer alteração do quadro permanente de colaboradores da CONTRATADA, encaminhando documentação comprobatória da qualificação técnica dos novos colaboradores, assim como documentação de vínculo empregatício. Os colaboradores substituídos, em caráter temporário ou definitivo, devem atender aos requisitos técnicos exigidos neste termo;
- o. Manter número suficiente de colaboradores capacitados observando as normas e a legislação vigente para atender as atividades previstas obedecendo quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, etc;
- p. Garantir que seus colaboradores estejam orientados e capacitados com todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços,
- q. Responsabilizar-se pela disciplina de seus colaboradores nos locais de trabalho, reconhecendo o direito da CONTRATANTE de exigir a exclusão imediata de qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou inadequada para o bom andamento dos trabalhos; garantindo assim a substituição em 24 horas;
- r. O descumprimento das obrigações dispostas no contrato de prestação de serviços poderá ensejar na aplicação das penalidades nele previstas.

#### **5. Service Level Agreement – SLA (Contrato de Nível de Serviço)**

A Contratante avaliará o serviço prestado pela Contratada através de indicadores SLA e aplicará descontos quando ocorrer o não atingimento da performance.

O somatório das notas e a faixa de desconto ocorrerá conforme o quadro abaixo, sendo o desconto realizado no valor total faturado, mensalmente:

PONTUAÇÃO ATINGIDA	DESCONTO GLOBAL
de 09 a 10	0
de 07 a 08	5%
de 05 a 06	10%
abaixo de 05	15%

A avaliação será realizada por representante da Contratada que aplicará as seguintes notas por item: “SATISFATÓRIO”, nota 1; “PARCIAL”, nota 0,5; “NÃO CONFORME”, nota 0.

Mensalmente, caso ocorra o não atingimento dos SLA’s, a Contratada deverá apresentar em 02 (dois) dias úteis após o recebimento do Relatório/Avaliação Mensal dos SLA’s, Plano de Ação para correção dos indicadores não cumpridos, conforme quadro abaixo:

PERFORMANCE			
Descrição do Indicador	Método de Verificação (CONFORME/PARCIAL/NÃO CONFORME)	NOTA	OBSERVAÇÃO
<b>QUANTO O PESSOAL</b>			
Os funcionários estão corretamente uniformizados, portam crachás de identificação visível sendo sua apresentação pessoal adequada.			
Os funcionários estão cumprindo o horário pontualmente e sem faltas.			
<b>QUANTO A DOCUMENTAÇÃO</b>			
Existe um Manual Operacional, atualizado e aprovado, de conhecimento dos funcionários.			
Existe um plano de emergência e contingência de conhecimento de todos.			
<b>QUANTO AO TREINAMENTO</b>			
Os Colaboradores estão passando por educação continuada com frequência.			
Os funcionários recebem treinamentos quanto à segurança de trabalho e prevenção de incêndios.			
<b>QUANTO A OPERAÇÃO – GERAL</b>			
São observados os horários de troca de turnos de trabalho e as informações relativas ao trabalho são transferidas na rendição.			
A comunicação e ética dos profissionais estão adequadas.			
<b>QUANTO A OPERAÇÃO – ESPECÍFICA</b>			
O controle de fluxo de visitantes é executado de forma adequada.			
O controle de higienização e reposição dos insumos está dentro do padrão estipulado.			
<b>NOTA FINAL</b>			

**6. PRAZO ESTIMADO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** Até 15 dias da assinatura do Contrato.

**7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Até 30/06/2026

**8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Menor valor global mensal, conforme tabela item B do Anexo II.

**9. EXPERIÊNCIA ANTERIOR:** Deverá a proponente comprovar experiência de no mínimo 2 anos, na execução do objeto da RFP e deste Termo de Referência, sendo certo que tais documentos deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação.

## **7. DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse do Estado de Goiás o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que os serviços foram prestados, do que o proponente, desde já, fica ciente e concorda.

## **Anexo II – Proposta Comercial**

**AO**

**IMED - INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO  
PROCESSO SELETIVO Nº 29/2022**

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITES, CONTEMPLANDO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE RECEPÇÃO, TELEFONIA, TRANSPORTE INTRA HOSPITALAR DE PACIENTES E CILINDROS DE GASES DE GASES (MAQUEIROS) E LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA O HOSPITAL ESTADUAL DE FORMOSA – Dr. César Saad Fayad (HEF), em caráter autônomo e não exclusivo, contemplando as atividades operacionais de recepção hospitalar, transporte intra-hospitalar de pacientes (maqueiros), limpeza/higienização hospitalar, para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual de Formosa (HEF) - Dr. César Saad Fayad.

**ANEXO II  
PROPOSTA COMERCIAL**

A empresa **GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 59.519.603/0001-47, Inscrição Estadual nº 113.667.524.115, Inscrição Municipal nº 9.561.988-7, com sede na Rua Heitor Peixoto, nº 702 – Cambuci, São Paulo/SP, CEP 01543-001, E-mail: [comercial@guimaconseco.com.br](mailto:comercial@guimaconseco.com.br), Tel./fax: (11) 2066 0077 - DADOS BANCÁRIOS: BANCO: 001 – Banco do Brasil - CONTA CORRENTE: 6693-1 - AGÊNCIA: 3322-7, por seu representante legal, o Sr. Carlos Alberto Guimarães, portador da cédula de identidade R.G. nº 5.745.581-8 inscrito no CPF/MF sob o nº 638.248.338-91, vem pela presente apresentar Proposta Comercial para atender à Requisição de Oferta RFP 29/2022 para a Contratação de facilities, contemplando as atividades operacionais de recepção hospitalar, transporte intra-hospitalar de pacientes (maqueiros), limpeza/higienização hospitalar, voltado para dar suporte às atividades de gestão pelo IMED junto ao Hospital Estadual Formosa - Dr. César Saad Fayad (HEF).

**B – PROPOSTA DE PREÇOS**

**Grupo 1 - Recepção Pronto Atendimento**

Posto de Trabalho	Quantidade	Turno	Valor Unitário	Valor mês
Recepção Pronto Atendimento	2	postos Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo - 7 dias / semana	10.265,83	20.531,66
Recepção Pronto Atendimento	2	Postos Noturno: 12x36 de 2ª a domingo-7 dias/semana	11.996,15	23.992,30
Recepção Pronto Atendimento	1	Posto Diurno: 44h semanais	5.416,91	5.416,91
<b>Total Grupo 1 = R\$</b>				<b>49.940,87</b>

### Grupo 2 - Recepção Ambulatório

Posto de Trabalho	Quantidade	Turno	Valor Unitário	Valor mês
Recepção Pronto Atendimento	2	postos Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo - 7 dias / semana	10.265,83	20.531,66
Recepção Pronto Atendimento	1	Posto Diurno: 44h semanais	5.416,91	5.416,91
<b>Total Grupo 2 = R\$</b>				<b>25.948,57</b>

### Grupo 3 - Higienização e Limpeza

Posto de Trabalho	Quantidade	Turno	Valor Unitário	Valor mês
Auxiliar de Higienização	5	Postos Diurno: 12x36 20% Insalubridade - de 2ª a domingo -7dias/semana	12.282,18	61.410,90
Auxiliar de Higienização	2	Postos Noturno: 12x36 20% Insalubridade- de 2ª a domingo-7 dias/semana	14.143,12	28.286,24
Auxiliar de Higienização	3	Postos Diurno: 12x36 40% Insalubridade - de 2ª a domingo -7dias/semana	13.913,97	41.741,91
Auxiliar de Higienização	3	Postos Noturno: 12x36 40% Insalubridade - de 2ª a domingo-7 dias/semana	15.774,92	47.324,76
Encarregado	1	Posto Diurno: 12x36 - 20% Insalubridade - de 2ª a domingo -7dias / semana	14.056,62	14.056,62
Encarregado	1	Posto Noturno: 12x36 20% Insalubridade - de 2ª a domingo-7 dias/semana	16.305,32	16.305,32
Enfermeiro / Supervisor(a)	1	Posto Diurno: 44h semanais 20% Insalubridade -	12.418,37	12.418,37
<b>Total Grupo 3 = R\$</b>				<b>221.544,12</b>

### Grupo 4 - Transporte Intra-Hospitalar (maqueiros)

Posto de Trabalho	Quantidade	Turno	Valor Unitário	Valor mês
Maqueiro	2	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7 dias /semana	14.679,95	29.359,90
Maqueiro	2	Noturno: 12x36 - de 2ª a domingo -7 dias /semana	16.706,15	33.412,30
<b>Total Grupo 4 = R\$</b>				<b>62.772,20</b>

### SOMATÓRIA TOTAL = GRUPO 1+ GRUPO 2 + GRUPO 3 + GRUPO 4

<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>360.205,76</b>
--------------	------------	-------------------



**VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 360.205,76 (Trezentos e sessenta mil, duzentos e cinco reais e setenta e seis centavos).**

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.

O preço ofertado inclui todos os custos e despesas diretos ou indiretos inerentes à completa execução do objeto, incluindo custos de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e tributos de qualquer natureza.

O proponente declara aceitar e cumprir com todos os requisitos da RFP, e que os preços propostos contemplam todas as atividades e obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência da RFP, sendo que nenhum valor adicional será cobrado do IMED pelas mesmas.

São Paulo, 19 de setembro de 2022.

**CARLOS**  
**ALBERTO**  
**GUIMARAES:**  
**63824833891**

Assinado de forma  
digital por CARLOS  
ALBERTO  
GUIMARAES:638248  
33891  
Dados: 2022.09.19  
14:35:20 -03'00'

## **Anexo II – Proposta Técnica**



*mais de*

**30**

*anos de Tradição*

## **PROPOSTA TÉCNICA**

### **IMED HOSPITAL ESTADUAL DE FORMOSA**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITES, CONTEMPLANDO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE RECEPÇÃO, TELEFONIA, TRANSPORTE INTRA HOSPITALAR DE PACIENTES E CILINDROS DE GASES DE GASES (MAQUEIROS) E LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA O HOSPITAL ESTADUAL DE FORMOSA – DR. CÉSAR SAAD FAYAD (HEF).



São Paulo, 19 de setembro de 2022

**AO**

**IMED - INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO  
HOSPITAL ESTADUAL DE FORMOSA**

É com satisfação que apresentamos a V.Sa. nossa proposta para a contratação de as atividades operacionais de Recepção, Telefonia, Transporte Intra Hospitalar de Pacientes e Cilindros de Gases de Gases (Maqueiros) e Limpeza/Higienização Hospitalar para o Hospital Estadual De Formosa – Dr. César Saad Fayad (HEF),

A Proposta ora apresentada configura um plano de trabalho customizado, admitindo-se, entretanto, a inclusão de informações mais detalhadas ou mesmo readequando-o às necessidades futuras, sempre em conformidade com as necessidades de V.Sa.

No aguardo de um pronunciamento, colocamo-nos a vossa disposição para quaisquer esclarecimentos complementares que se fizerem necessários.

**CARLOS  
ALBERTO  
GUIMARAES:  
63824833891**

Assinado de forma  
digital por CARLOS  
ALBERTO  
GUIMARAES:6382483  
3891  
Dados: 2022.09.19  
14:31:31 -03'00'



## UMA HISTÓRIA DE CONQUISTA

-  **1988**  
A Guima Conseco é fundada com atividades voltadas à prestação de serviços de construção, reformas e manutenção predial.
-  **1989 - 1990**  
A empresa cresce mais de 200%.
-  **1998**  
Ampliação do leque de serviços e transformação em uma empresa de facilities.
-  **2002**  
Implantação do Sistema de Gestão de Qualidade.
-  **2003**  
Certificação NBR ISO 9001:2000 Gestão de Qualidade
-  **2012**  
O cuidado com o meio ambiente é reconhecido por meio da Certificação ISO 14001. OHSAS 18001 - Saúde e Segurança Ocupacional.
-  **2013**  
Política de Gestão Integrada - Empresa triplamente certificada em qualidade, sustentabilidade e segurança do trabalho.
-  **2014**  
Fundado em 01 de Janeiro de 2014, o Instituto Guima é uma instituição de responsabilidade social, sem fins lucrativos, com o objetivo de realizar atividades assistenciais, educacionais, culturais e esportivas.
-  **2019**  
Com mais de 9.000 colaboradores, a Guima Conseco busca a excelência em atendimento e a melhoria contínua de seus processos e serviços, com um único objetivo: a satisfação de clientes em todo o Brasil.



## 1. NOSSA ESTRUTURA



**Colaboradores**  
2017 - 6.000  
2018 - 7.000  
2019 - 9.000



**Percentual anual  
Crescimento de Faturamento**  
2017 - 7,04%  
2018 - 8,56%  
2019 - 9,01%



**Empresa triplamente certificada em  
qualidade, sustentabilidade e  
segurança do trabalho.**



**40% dos nossos contratos possuem  
mais de 10 anos de Parceria.**



**30 anos atuando no mercado**



## 2. PROCESSO DE TREINAMENTO



**Objetivos:** Este trabalho acompanha a evolução e desenvolvimento do mercado de trabalho. Por esta razão abordamos os aspectos técnico-operacionais e comportamentais dos profissionais. O processo de aprendizagem envolve os seguintes tópicos:

**Carga Horária:** De 2 horas a 6 horas – dependerá do conteúdo, dos recursos didáticos e da metodologia utilizada. (aula expositiva, debate, aplicação de dinâmicas de grupo e simulações).

**Periodicidade:** Semestral ou de acordo com as necessidades operacionais do momento.

**Conteúdo Programático:** Alguns temas desenvolvidos e disponíveis

- Atendimento ao cliente;
- Multiplicador de treinamento;
- Técnicas de liderança;
- Técnicas de limpeza;
- Conceitos de ISO;
- Relacionamento interpessoal;
- Técnicas operacionais;
- Normas e procedimentos;
- Trabalho em equipe.

O departamento de Recursos Humanos oferece anualmente uma programação de cursos visando desenvolver os comandos dentro de suas responsabilidades no cliente.



### 3. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

O plano de transição é elaborado de acordo com o prazo estabelecido, consideramos como ideal o prazo de 30 dias para implantação definitiva. Porém temos totais condições de assumir o contrato com planos alternativos ou emergenciais.

No plano de transição convencional, elaboramos o \*Cronograma de Implantação em conjunto com o cliente. Seguem as etapas:

1. Reunião de apresentação dos gestores envolvidos;
2. Recrutamento e seleção;
3. Segurança do trabalho;
4. Planejamento & operação;
5. Treinamento;
6. Comercial e gerência de relacionamento;
7. Demais áreas de apoio.



### 4. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

#### Área de Planejamentos (Plano de Trabalho):

Consideramos como parte principal da prestação de serviços, nesse documento será evidenciada todas as ações da equipe, as particularidades de cada posto com suas atribuições, responsabilidades e limitações.

A participação do Cliente neste processo será de fundamental importância para a elaboração do plano, ressaltando ainda que este deva ter ciência e o de acordo da alta direção do Cliente.



Para elaborar o plano, seguimos as etapas: Primeiramente o cliente fornece o manual atual (se existir) para estudo e crítica, em paralelo é feita uma entrevista in loco para conhecimento/ descrição de cada posto de serviço (atribuições e responsabilidades).

A partir das informações colhidas, o projetista responsável pela elaboração do plano, confecciona um rascunho que será entregue ao Cliente que irá analisar e validará o documento para a confecção do plano definitivo e para o respectivo treinamento.

### **Atendimento a Clientes**

O Plano de visita do Supervisor de área que consiste em:

- Visita semanal ou quinzenal;
- Auditoria das normas e procedimentos;
- Condutas de trabalho;
- Check-list do posto de serviço;
- Avaliações da equipe operacional;
- Suporte a equipe operacional;
- Contato com o cliente.

**Além da visita da supervisão o cliente conta com toda *estrutura de atendimento* da empresa:**

- Coordenação e gerência operacional;
- Gerência de contratos;
- Gerência de comercial;
- Auditoria de qualidade – ISO 9001 – 14001 – OHSAS 18001.



## 5. GESTÃO INTELIGENTE

### Checklist Fácil

Ganhe tempo e melhore sua gestão padronizando operações em todos os tipos de negócios, em qualquer lugar e a qualquer momento.



A aplicação pelo Checklist Fácil dispensa o uso de planilhas e papéis. O aplicativo pode ser utilizado em tablets e smartphones e não depende do uso de wifi ou de dados móveis para o seu funcionamento. É a solução ideal para empresas que dependem de checagens operacionais diárias e auditorias. Após a aplicação dos checklists, a plataforma compila dados em tempo real e gera diversos relatórios automaticamente, como ranking de unidades, indicadores de itens com maior índice de não-conformidades e indicadores de problemas recorrentes. Desta forma, garante maior controle no monitoramento de atividades, que podem ser acompanhadas a distância. Também é possível gerar planos de ação, definindo prazos e responsáveis para solucionar cada problema encontrado, possibilitando a gestão completa das não conformidades.

### Benefícios:

- ✓ Utilize em tablets e smartphones (Sem necessidade de internet)
- ✓ Compilação de dados em tempo real
- ✓ Extinção do uso de papel e planilhas
- ✓ Tire fotos na hora
- ✓ Insira comentários
- ✓ Crie planos de ação
- ✓ Gestão e resolução dos problemas à distância (acompanhe a qualquer momento o andamento dos planos de ação)



## Ponto Tel

É uma ferramenta para gerenciar a jornada dos seus colaboradores desde o registro do ponto até a gestão, de forma prática e segura. O PontoTel é o sistema com mais formas de registro, perfeito para atender suas necessidades e facilitar o dia a dia da sua empresa.

Feito para minimizar os equívocos e antecipar os problemas da gestão de pessoas, só a PontoTel atende a todas as etapas para o fechamento:

### 1. Registro do Ponto

- ✓ Centralize o ponto da sua empresa
- ✓ Autenticidade da marcação
- ✓ Segurança jurídica

### 2. Tratamento do Ponto

- ✓ Todo mundo pode participar
- ✓ Gestão de ponto rápida e intuitiva
- ✓ Sistema completo e robusto
- ✓ Melhore sua gestão padronizando operações em todos os tipos de negócios, em qualquer lugar e a qualquer momento

### 3. Gestão de Frequência

- ✓ Visualização em tempo real
- ✓ Relatórios
- ✓ Controle inteligente de alocação de pessoal



## Benefícios:

- ✓ Redução da folha de pagamento
- ✓ Redução de passivo trabalhista
- ✓ Redução de papéis
- ✓ Economia de tempo
- ✓ Informação em tempo real

## Tratamento de ponto



## 6. FACILITIES



## 7. CERTIFICADOS

**CERTIFICADO**

Certifica que a empresa

**Guima Conseco Construção, Serviços e Comércio Ltda.**  
Rua Heitor Peixoto, 702 - Cambuci  
01543-001 - São Paulo - SP  
Brasil

implementou e mantém um  
**Sistema de Gestão Ambiental.**

**Escopo:**  
Prestação de serviços de limpeza predial, higienização técnica Hospitalar, manutenção predial preventiva e corretiva hospitalar, controle integrado de pragas compreendendo os serviços de desesterilização, desesterilização e desocupação

Através de uma auditoria, documentada em um relatório, foi comprovado que o sistema de gestão cumpre os requisitos da seguinte norma:

**ISO 14001 : 2004 + Cor 1 : 2009**

Número do certificado: 497550 UM  
Válido a partir de: 16-12-2016  
Válido até: 14-09-2018  
Data da certificação: 16-12-2016

**DAKKS**  
Certificação  
Autorização nº 0001/2014/01/02

**DQS GmbH**  
Frank Gräches  
Diretor Executivo

**Net**

Autoridade Body: DQS GmbH, August-Scherno-Strasse 21, 69403 Frankfurt am Main, Germany  
Administrative Office: DQS do Brasil, Av. Adolpho Pinheiro, 1001 - 2º andar - 04733-100 - São Paulo - SP - Brasil

**CERTIFICADO**

Certifica que a empresa

**Guima Conseco Construção, Serviços e Comércio Ltda.**  
Rua Heitor Peixoto, 702 - Cambuci  
01543-001 - São Paulo - SP  
Brasil

implementou e mantém um  
**Sistema de Gestão da Qualidade.**

**Escopo:**  
Prestação de serviços de limpeza predial, higienização técnica Hospitalar, manutenção predial preventiva e corretiva hospitalar, controle integrado de pragas compreendendo os serviços de desesterilização, desesterilização e desocupação

Através de uma auditoria, documentada em um relatório, foi comprovado que o sistema de gestão cumpre os requisitos da seguinte norma:

**ISO 9001 : 2008**

Número do certificado: 497550 QM08  
Válido a partir de: 16-12-2016  
Válido até: 14-09-2018  
Data da certificação: 16-12-2016

**DAKKS**  
Certificação  
Autorização nº 0001/2014/01/02

**DQS GmbH**  
Frank Gräches  
Diretor Executivo

**Net**

Autoridade Body: DQS GmbH, August-Scherno-Strasse 21, 69403 Frankfurt am Main, Germany  
Administrative Office: DQS do Brasil, Av. Adolpho Pinheiro, 1001 - 2º andar - 04733-100 - São Paulo - SP - Brasil

**CERTIFICADO**

Certifica que a empresa

**Guima Conseco Construção, Serviços e Comércio Ltda.**  
Rua Heitor Peixoto, 702 - Cambuci  
01543-001 - São Paulo - SP  
Brasil

com as unidades relacionadas no anexo

implementou e mantém um **sistema de gestão saúde e segurança ocupacional.**

**Âmbito de aplicação:**  
Prestação de serviços de limpeza predial, higienização técnica Hospitalar, manutenção predial preventiva e corretiva hospitalar, controle integrado de pragas compreendendo os serviços de desesterilização, desesterilização e desocupação

Através de uma auditoria, documentada em um relatório, foi comprovado que esse Sistema de gestão cumpre os requisitos da seguinte norma:

**OHSAS 18001 : 2007**

Número do certificado: 497550 OH  
Válido a partir de: 30-05-2016  
Válido até: 29-05-2019  
Data da certificação: 30-05-2016

**DQS GmbH**  
G. Blohmmeier  
Diretor Executivo

**Net**

Certification Body: DQS GmbH, August-Scherno-Strasse 21, 69403 Frankfurt am Main  
Administrative Office: DQS do Brasil, Av. Adolpho Pinheiro, 1001 - 2º andar - 04733-100 - São Paulo - SP - Brasil



## 8 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

A prestação dos serviços, contratação de facilities, em caráter autônomo e não exclusivo, contemplando as atividades operacionais de Recepção Hospitalar, Transporte Intra-Hospitalar de Pacientes (Maqueiros), Limpeza/Higienização Hospitalar, será realizada nas dependências do - Hospital Estadual Formosa - Dr. César Saad Fayad (HEF).

### SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

A contratação de Serviços de Recepção provém da necessidade de realização de atividades acessórias tais como identificação e cadastro completo de pacientes, acompanhantes e visitantes, registro de atendimentos no sistema MV, além do direcionamento e controle de visitantes. Esses serviços promovem agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pela Contratante, bem como controle sistêmico da operação.

Os serviços serão prestados nos setores dentro do HEF, períodos e frequências discriminados pela Contratante nos postos de trabalho que serão definidos a seguir:

#### Recepção Pronto Atendimento

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Recepção Pronto Atendimento	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias / semana	2
Recepção Pronto Atendimento	Noturno: 12x36 de 2ª a domingo-7 dias/semana	2
Recepção Pronto Atendimento	Diurno: 44h semanais	1

#### Recepção Ambulatório

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Recepção Pronto Atendimento	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias / semana	2
Recepção Pronto Atendimento	Diurno: 44h semanais	1





A prestação de Serviços de Recepção nos postos fixados pela Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- Recepcionar, orientar e encaminhar usuários e familiares com respeito, humanidade, educação e resolutividade;
- Assumir o posto devidamente uniformizados, com identificação (crachá) e com aparência pessoal adequada;
- Desenvolver com dedicação e profissionalismo todas as rotinas do setor;
- Ser assíduo, pontual;
- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas e registros em sistemas informatizados disponibilizados pela Contratante;
- Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- Cadastrar pacientes no sistema informatizado de gestão, atualizar e completar dados seus dados, especialmente número do Cartão SUS, endereço e telefone e/ou atualizações, conforme a necessidade;
- Consultar e atualizar dados dos usuários e de seus respectivos atendimentos nos sistemas SERVIR, REGNET, MV e/ou outros determinados pela Contratante;
- Profundo conhecimento da língua portuguesa; Saber ler e interpretar;
- Ter conhecimento de informática básica;
- Ser gentil com os pacientes;
- Resolver problemas derivados do fluxo de atendimento;
- Observação dos protocolos, normativas, rotinas e fluxos do HEF;
- Dar suporte à Enfermagem, sempre que solicitado, na localização de cadastros, entrega de exames e informações extensivas ao atendimento;
- Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Operar equipamentos de registro de pacientes, de acordo o pacote de serviços oferecidos no software de gestão hospitalar MV ou outro oferecido pela Contratante;
- Gerar etiquetas e pulseiras de identificação para pacientes, acompanhantes e visitantes;
- Fornecer informações por telefone ou pessoalmente ao usuário e familiares sobre a localização do paciente na instituição;
- Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos à Diretoria Geral da unidade hospitalar;
- Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários da Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
- Realizar chamadas telefônicas internas e externas, confirmando datas de atendimentos, retransmitindo mensagens e recados aos pacientes e/ou colaboradores;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Manter-se no seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;



- Proceder à passagem de plantão; não se ausentar do setor ao final do plantão, configurando abandono de plantão, antes que o funcionário do próximo período tenha chegado;
- Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança da Contratante;
- Desenvolver o trabalho em equipe, colaborando com os colegas sempre que necessário, visando à plena satisfação do usuário e o bom desempenho do setor;
- Fornecer informações (não médicas) por telefone e/ou pessoalmente aos familiares, encaminhando-os de maneira tranquila e objetiva;
- Zelar pela conservação e limpeza de seu local (mobiliário e equipamentos);
- Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- Elaborar relatórios, estatística diária e mensal do setor.

## **SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR**

Refere-se a contratação de empresa especializada em LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR para prestação de serviços de limpeza terminal e limpeza concorrente das áreas críticas, não-críticas e semicríticas, nas dependências do HEF, através dos métodos de limpeza adequados para cada área a ser limpa/higienizada (limpeza úmida; limpeza com jato d'água; limpeza molhada e/ou limpeza seca) incluindo o fornecimento de toda infraestrutura, insumos, maquinário, além de mão-de-obra qualificada e equipamentos necessários para a efetiva prestação dos serviços, de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 365 dias por ano com a utilização de técnicas seguras de operação, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas neste Termo de Referência e no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA (vigente), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências da unidade de saúde.

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;



- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
  - Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
  - Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
  - Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.
- O tratamento de piso (remoção, impermeabilização e restauração com manutenção) deverá ocorrer mensalmente, conforme cronograma a ser emitido pela Contratada;
- Os serviços serão prestados nos setores do HEF em períodos e frequências discriminados pelo Contratante, devendo-se considerar no mínimo os seguintes postos de trabalho a seguir:

#### Higienização e Limpeza

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Auxiliar de Higienização	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias /semana	8
Auxiliar de Higienização	Noturno: 12x36 de 2ª a domingo-7dias/semana	5
Encarregado	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias /semana	1
Encarregado	Noturno: 12x36 de 2ª a domingo-7dias/semana	1
Enfermeiro / Supervisor(a)	Diurno: 44h semanais	1

Os serviços de limpeza/higiene hospitalar deverão ser realizados nas áreas hospitalares conforme descrição a seguir:

#### 1. - Áreas hospitalares críticas e semi-críticas

Limpeza concorrente: Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

A equipe definida para atuar no Centro Cirúrgico e na Unidade de Terapia Intensiva deve ser, individualmente, exclusiva dos mesmos, não podendo acumular função em outros setores.

Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários, de padrão hospitalar. A Contratada deverá substituir os equipamentos com periodicidade mínima para não deixar obsoleto, desgastado ou danificado.

O serviço de limpeza inclui também a limpeza de mobiliários, macas, cadeira de rodas, cadeira de banho, longarinas, mesas, cadeiras, enfim tudo que estiver no setor em que a equipe de limpeza estiver alocada.

**Método:**

- a. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b. Limpeza molhada para banheiro.
- c. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

**Técnica:**

- a. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b. Utilizar movimento único de limpeza Etapas:
- c. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- d. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- e. Identificar com sinalizador (placa) quando ocorrer a limpeza de piso e riscos de queda;
- f. Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- g. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- h. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- i. Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- j. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- k. Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- l. Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- m. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- n. Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- o. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- p. Retirar as luvas e lavar as mãos;
- q. Repor os sacos de lixo;
- r. Repor os produtos de higiene pessoal (álcool gel, sabão, papel toalha e papel higiênico), assim como a disponibilização e substituição (quando danificado) de seus respectivos dispensers.

Limpeza terminal: Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.

Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação de cada cirurgia, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários. A Contratada deverá substituir os equipamentos com periodicidade mínima para não deixar obsoleto ou desgastado.



O serviço de limpeza inclui também a limpeza de mobiliários, macas, cadeira de rodas, cadeira de banho, longarinas, mesas, cadeiras, enfim tudo que estiver no setor em que a equipe de limpeza estiver alocada.

**Método:**

- a. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- b. Identificar com sinalizador (placa) quando ocorrer a limpeza de piso e riscos de queda;
- c. Limpeza molhada para banheiro.
- d. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

**Técnica:**

- a. Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b. Utilizar movimento único de limpeza.

**Etapas:**

- a. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c. Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f. Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70% ou outro determinado pelo serviço de CCIH da unidade hospitalar;
- g. Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h. Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i. Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j. Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l. Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m. Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n. Repor os produtos de higiene pessoal (álcool gel, sabão, papel toalha e papel higiênico), assim como a disponibilização e substituição (quando danificado) de seus respectivos dispensers.



## 2. - Áreas hospitalares não críticas e áreas administrativas

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras.

As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

Etapas e frequências de limpeza

As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

### A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

#### Diária

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Semanal

- Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;
- Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### Mensal

- Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



#### **Trimestral**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **Anual**

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

### **B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS**

#### **Semanal**

- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;
- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Encerar/ lustrar os pisos;
- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **Mensal**

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **Trimestral**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### **C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS**

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

Áreas administrativas dos almoxarifados

#### **Diária**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;



- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Passar pano úmido e polir os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **Semanal**

- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **Mensal**

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **Trimestral**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### **D - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL**

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.





#### **Diária**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **Semanal**

- Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Encerar/ lustrar os pisos;
- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **Mensal**

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### **Trimestral**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### **ÁREAS EXTERNAS**

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

#### **A - ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

Características: áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.



#### Diária

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Limpar/ remover o pó de capachos;
- Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Semanal

- Lavar os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Mensal

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### VIDROS EXTERNOS

##### Características:

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

#### FACE EXTERNA

Frequência trimestral (com ou sem exposição a situação de risco)

Trimestral	-Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
------------	--

As áreas físicas da Unidade Hospitalar:

- **ÁREA:**

Descrição	Quantidade M <sup>2</sup>
Área total Construída	5.187 m <sup>2</sup>
Área Semi Crítica	1.118 m <sup>2</sup>
Área Não Crítica	3.022 m <sup>2</sup>
Área Crítica	1.047 m <sup>2</sup>

**SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTRA HOSPITALAR DE PACIENTES E CILINDROS DE GASES (MAQUEIROS):**

Os serviços serão prestados nos setores nos períodos e frequências discriminados pelo Contratante considerando-se no mínimo os postos de trabalho abaixo definidos:

**Transporte Intra-Hospitalar(maqueiros)**

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Maqueiro	Diurno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias /semana	2
Maqueiro	Noturno: 12x36 - de 2ª a domingo -7dias /semana	2

A Prestação de Serviços Transporte Intra hospitalar de Pacientes e Cilindros de gases (maqueiros) nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- Transportar com zelo e respeito os pacientes/clientes impossibilitados de se locomoverem, conduzindo-os de maca ou de cadeira de rodas, desde que autorizados pela enfermagem;
- Transportar cadáveres para sala específica do hospital;
- Acompanhar o transporte do paciente para a realização de procedimentos internos, desde que autorizados pela enfermagem;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível e da dificuldade;
- Seguir os respectivos dispositivos legais: Norma Regulamentadora – NR 32, Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego; NBR 12188 – Sistemas centralizados de suprimento de gases medicinais, de gases para dispositivos médicos e de vácuo para uso em serviços de saúde; NBR 12276 – Cilindros Para Gases – Identificação do Conteúdo, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 5, e demais correlatos;
- Ser educado com os pacientes e acompanhantes;
- Ter capacidade para resolução de problemas;

Os maqueiros devem possuir um rádio ou equipamento semelhante que permita a locação dentro do HEF.



### CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a. O IMED deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- b. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no respectivo contrato de prestação de serviços.
- c. A fiscalização indicada ao item 3.1 retro não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa que será 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 do IMED ou de seus agentes e prepostos.

### OBRIGAÇÕES

- Não obstante as demais obrigações contratadas, são obrigações da Contratada:
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Capacitação dos profissionais envolvidos nos processos (Educação Continuada e Permanente) de acordo com a área de atuação, devidamente comprovada;
- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;
- Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;
- Garantir que todos os profissionais se apresentem uniformizados, com identificação pessoal (crachá), sem uso de adornos, com cabelos presos, equipamentos de proteção individual EPI, obedecendo a Norma Regulamentadora 32 de 16 de novembro de 2005 do Ministério do Trabalho, além das orientações e normativas internas da unidade hospitalar;
- Garantir que todos os profissionais estejam cadastrados no CNES da unidade hospitalar, assim como nos sistemas informatizados de gerenciamento hospitalar;
- Providenciar a substituição quando ocorrer a falta de funcionário em tempo hábil a reverter quaisquer prejuízos ao serviço;
- Formalizar à Contratante, caso mantenha em seu quadro funcional, estagiários e menores aprendizes, incentivando a educação e o aprendizado contínuo;
- Deverá obrigatoriamente apresentar cronograma anual de manutenção preventiva e dos equipamentos e realizar a manutenção preventiva e corretiva com assistência técnica especializada, encaminhando os laudos técnicos à Engenharia Clínica da unidade hospitalar;
- Reparar danos e/ou prejuízos causados à Contratante e/ ou à terceiros estando a mesma autorizada a descontar créditos da Contratada, importância acordada anteriormente para a cobertura das despesas dos danos ou prejuízos que possam ocorrer na estrutura oferecida;
- Garantir impreterivelmente o cumprimento da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- Implantar Procedimentos Operacionais Padrão - POPs;



- Comunicar à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando ocorrer alteração do quadro permanente de colaboradores da CONTRATADA, encaminhando documentação comprobatória da qualificação técnica dos novos colaboradores, assim como documentação de vínculo empregatício. Os colaboradores substituídos, em caráter temporário ou definitivo, devem atender aos requisitos técnicos exigidos neste termo;
- Manter número suficiente de colaboradores capacitados observando as normas e a legislação vigente para atender as atividades previstas obedecendo quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, etc;
- Garantir que seus colaboradores estejam orientados e capacitados com todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços,
- Responsabilizar-se pela disciplina de seus colaboradores nos locais de trabalho, reconhecendo o direito da CONTRATANTE de exigir a exclusão imediata de qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou inadequada para o bom andamento dos trabalhos; garantindo assim a substituição em 24 horas;
- O descumprimento das obrigações dispostas no contrato de prestação de serviços poderá ensejar na aplicação das penalidades nele previstas.
- Fornecer profissionais qualificados para a execução dos serviços, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;
- Fornecer insumos saneantes para higienização com o devido registro nos órgãos regulamentadores, acompanhados de suas fichas técnicas, com número de registro, lote e validade para todos os produtos destinados a sanitização, limpeza e desinfecção hospitalar, conforme aprovação e padronização do CCIRAS-HEF;
- Fornecer dispensadores de sabão, papel toalha, álcool em gel, ou equivalentes para dispensação dos citados produtos;
- Fornecer sacos coletores de resíduos, na coloração, tamanho, gramatura, simbologia e quantidade necessária conforme PGRSS do HEF e conforme RDC / ANVISA 222 / 2018, que determina as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde;
- Obedecer às normas sanitárias, de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos do IMED, inclusive para que a prestação dos serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro da dependência da Unidade de Saúde, quando for o caso, bem como aquelas específicas relacionadas ao advento da Covid-19, ou qualquer outro agravo infecto-contagioso;
- Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção de equipamentos e utensílios usados na prestação dos serviços ora contratados, bem como a escolha e a cautela exigida aos procedimentos a serem adotados, com especial atenção, as determinações da Portaria 2616/MS e NR32/ MTE;
- Manter em seus quadros profissionais legalmente habilitados e compatíveis com as normas éticas emanadas pelos órgãos competentes, além de, quando aplicável, se responsabilizar, por intermédio de seu responsável técnico, pela atividade prevista na forma deste Contrato;
- Prestar os serviços contratados de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Conselhos de Classe, bem como observar as normas, rotinas, protocolos clínicos e toda a exigência referente aos processos e fluxos da Unidade de Saúde;



- Tratar os pacientes de forma adequada, sem impingir-lhes qualquer forma de discriminação, caso os serviços sejam prestados na Unidade de Saúde;
- Fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades, caso a prestação de serviços ocorra, parcial ou totalmente, nas dependências da Unidade de Saúde;
- Substituir imediatamente e sem qualquer ônus qualquer profissional que, a critério exclusivo do IMED, seja considerado inadequado às normas internas e procedimentos estabelecidos;
- Executar os serviços ora contratados com zelo e eficiência, bem como de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;
- Caso aplicável, estar regularizada perante o Conselho de Classe correspondente à sua atividade profissional, bem como com a anuidade devidamente quitada (inclusive dos profissionais alocados na prestação dos serviços);
- A CONTRATADA deverá apresentar ao IMED relatórios mensais das atividades desenvolvidas; l) Obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos serviços ora contratados;
- Prestar os serviços com os equipamentos disponíveis na estrutura do IMED, assim como os futuros métodos e equipamentos que porventura sejam incorporados na estrutura, se aplicável;
- Trabalhar em harmonia com os demais prestadores de serviços e com todo o quadro funcional do IMED (tanto interno, como externo);
- Em caso de indisponibilidade de algum colaborador, o mesmo deverá ser substituído em até 90(noventa) minutos, sob pena de desconto/ abatimento do respectivo valor no mês em questão;
- A reposição dos insumos de uso diário deverão ser realizados a tempo e a hora, sem descontinuidade no fornecimento;
- Cabe a supervisão do serviço a conferência diária dos insumos e sua imediata requisição antes de seu completo término;

#### SERVICE LEVEL AGREEMENT – SLA (CONTRATO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

A Contratante avaliará o serviço prestado pela Contratada através de indicadores SLA e aplicará descontos quando ocorrer o não atingimento da performance.

O somatório das notas e a faixa de desconto ocorrerá conforme o quadro abaixo, sendo o desconto realizado no valor total faturado, mensalmente:

PONTUAÇÃO ATINGIDA	DESCONTO GLOBAL
de 09 a 10	0
de 07 a 08	5%
de 05 a 06	10%
abaixo de 05	15%

A avaliação será realizada por representante da Contratada que aplicará as seguintes notas por item: “SATISFATÓRIO”, nota 1; “PARCIAL”, nota 0,5; “NÃO CONFORME”, nota 0.



Mensalmente, caso ocorra o não atingimento dos SLA's, a Contratada deverá apresentar em 02 (dois) dias úteis após o recebimento do Relatório/Avaliação Mensal dos SLA's, Plano de Ação para correção dos indicadores não cumpridos.

PRAZO ESTIMADO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: Até 15 dias da assinatura do Contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 30/06/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Menor valor global mensal, conforme tabela item B do Anexo II.

EXPERIÊNCIA ANTERIOR: Deverá a proponente comprovar experiência de no mínimo 2 anos, na execução do objeto da RFP e deste Termo de Referência, sendo certo que tais documentos deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação.

#### DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse do Estado de Goiás o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que os serviços foram prestados.



## 9 – MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS

PRODUTO
PAPEL TOALHA INT 1000 FOLHAS 19X20 100% CELULOSE
PAPEL HIGIÊNICO
SABAO EM BARRA GLICERINADO C/05UN.
SABONETE LIQUIDO ERVA DOCE 800ML
ALCOOL GEL 70% REFIL
DISCO DE FIBRA 350MM LIMPADOR VERDE
DISCO DE FIBRA 350MM REMOVEDOR PRETO
ESPONJA DUPLA FACE SCOTCH BRITE
FIBRA BRANCA
FIBRA VERDE SCOTCH BRITE
PANO DE CHAO ALVEJADO 45X60 68 GRAMAS
PANO PERFEX VERDE 750 FOLHAS
BASE SELADORA SEALER POWER
CERA POWER BRILHO INSTANTANEO
DESINFETANTE HOSPITALAR PEROXY 4D 2X5 LITROS
DESINFETANTE POWER BAC 20 CLASSIC
DETERGENTE POWER DET 10 INCOLOR 05LT.
HIPOCLORITO POWER USO GERAL 6% GL
REMOVEDOR INODOROUS POWER
CAIXA DE PERFURO CORTANTE AMARELA 13L
CAIXA DE PERFURO CORTANTE AMARELA 7L
LUVAS AMARELA E VERDE
SACO DE LIXO MARROM 100L
SACO DE LIXO AZUL 100L
SACO DE LIXO PRETO 100L
SACO DE LIXO PRETO 200L
SACO DE LIXO PRETO 60L
SACO DE LIXO VERDE 100L





## 10 - EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

<b>Equipamentos de Limpeza</b>	
<b>Descrição</b>	
Aplicador JET completo	
Balde Plástico colorido para Carro funcional	
Carrinho funcional – Lateral fechado	
Carrinho tipo Prefeitura 120L	
Carro Cuba 400L com Tampa	
Enceradeira Industrial 350 mm	
Extensão com tomada reforçada	
Hidrojateadora - HD 585	
Mangueira trançada cristal 50M - 1/2" (Completa)	
Mini kit limpa vidros	
MOP pó 40 cm completo (armação, cabo)	
Pá Bituqueira	
Placa Sinalizadora Piso Molhado	
Suporte Limpa Tudo	
Lavadora de piso A250	
<b>Acessórios para Limpeza</b>	
<b>Descrição</b>	
Balde Plástico 10 litros	
Borrifador de 1000ml	
Refil Aplicador Jet MOP (Microblue)	
Refil MOP pó 40 cm 100% Acrílico Euro	
Rodo Alumínio	
Máquina de lavar roupas – lava e seca	



## 11 – CONSIDERAÇÕES COMERCIAIS

A proposta técnica e comercial foi elaborada em conformidade com o Manual do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies – ANVISA, bem como as informações e recomendações da Requisição de Proposta (RFP).

### Considerações Técnicas

- Consideramos que nos serão cedidos, local destinado à guarda de produtos, máquinas, equipamentos e instalações adequadas para nossa administração;
- Necessitamos do fornecimento de ponto de água com boa pressão, com a finalidade de instalação de diluidor automático de produtos químicos, a ser utilizada pelo operacional;
- Consideramos as NR's e exames médicos admissionais e complementares de acordo às normas legais;
- Consideramos todos os EPI's e EPC's de acordo com as atividades a serem exercidas;
- Conforme Convenção Coletiva da Categoria e legislação vigente será concedida 01 hora de intervalo para refeições e descanso aos funcionários que prestarão serviços em vossas instalações;
- É de responsabilidade do Contratante o fornecimento das instalações necessárias para os funcionários: sanitários, vestiários, refeitório ou local para aquecimento das refeições;
- Limpeza de vidros internos.
- Fornecimento de materiais de consumo, como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel e desodorizadores;
- Fornecimento de materiais químicos em geral;
- Quadro de funcionários informado em edital;
- Caixas de perfuro cortante;
- Grau de insalubridade 40%, para colaboradores das UTI'S, Centro Cirúrgico, Coletores e Maqueiros

### Itens não inclusos

- Serviços de jardinagem e paisagismo;
- Limpeza de vidros externos em altura, objeto de levantamento e faturamento a parte;
- Controle de pragas;
- Limpeza de caixa d'água;
- Os serviços acima mencionados podem ser fornecidos, desde que orçados e cobrados em fatura a parte.
- Fornecimento de copos descartáveis

