

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022 – GO

O **Instituto de Gestão e Humanização – IGH**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **Processo Seletivo** objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de HIGIENIZAÇÃO em prol do **HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER – HEMU**, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120; **HOSPITAL ESTADUAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HUAPA**, registrado no CNES sob o nº 5419662, com sede Av. Diamantes, Quadra 2A, Setor Condomínio dos Arcos, Aparecida de Goiânia - GO, CEP 74.949-210; e **MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES – MNSL**, registrada no CNES sob o nº 2339080, com sede na Rua 230, s/n, Setor Vila Nova, Goiânia – GO, CEP 74.640-210, todos atualmente sob gestão do **Contratante** em convênio com a **Secretaria de Saúde do Estado de Goiás**, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações;
- 1.2.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no sítio do Instituto de Gestão e Humanização, no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente.
- 1.3.** Ocorrendo vacância e necessidade de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os proponentes classificados, respeitando a ordem de classificação, inclusive consultando o aceite da proposta do primeiro colocado;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo tantos quantos interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital;
- 2.2.** Não será admitida a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:
 - a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - b) Estrangeiras que não funcionem no País;

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022 – GO

- c) Empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o Estado de Goiás;
- d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Empresas que não tenham o CNAE referente aos serviços ofertados;
- g) Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente;
- h) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto à Administração Pública.
- i) Sociedades cooperativas de mão de obra e/ou sociedade em conta de participação (SCP);

3. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO – SESSÃO PÚBLICA

- 3.1.** As etapas deste processo seletivo ocorrerão em dia único, com a apresentação do envelope de Habilitação e Proposta de Preço para os serviços;
- 3.2.** Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, deverão ser entregues à Comissão de Processo Seletivo, através de envio eletrônico, pelo e-mail processoseletivo@igh.org.br, ou presencialmente, na data e horário abaixo especificados.
- 3.3.** Eventual alteração no cronograma será devidamente publicada no site do IGH.
- 3.4.** O envio eletrônico, ou entrega pessoalmente, em data e horário divergente do abaixo citado ensejará o não conhecimento da proposta.

Prazo único para apresentação de propostas: 20 de dezembro de 2022;

Horário: das 10:00h às 10:30h

Local para entrega da proposta presencialmente: Sala da diretoria administrativa do Hospital Estadual da Mulher - HEMU, localizada na Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120, Goiânia/Goiás.

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022 – GO

4. DA IDENTIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1.** O e-mail ou envelope deverá conter, além dos dados do proponente o endereçamento ao Instituto de Gestão e Humanização – IGH, da forma abaixo:

AO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH
PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022 – GO

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1.** A etapa de Habilitação compõe-se de 03 (três) subetapas: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Regularidade Fiscal;
- 5.2.** Para fins de Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:
- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
 - b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
 - c) Cartão de CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral);
 - d) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência emitida pelo Poder Judiciária com jurisdição da matriz do proponente.
- 5.3.** Para fins de Qualificação Técnica, será exigida a seguinte documentação:
- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante executou ou executa os serviços correlatos com o objeto deste edital e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo;
- 5.4.** Quanto à Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:
- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual de Goiás, e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
 - c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022 – GO

- d) Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 5.5. Os documentos poderão ser apresentados em cópias sem autenticação, podendo a Comissão de Processo Seletivo solicitar, a qualquer tempo, documentos originais ou em cópias autenticadas;
- 5.6. É obrigatória a realização de visita técnica prévia à apresentação das propostas nas 03 unidades referentes ao presente processo seletivo, devidamente atestado por colaboradores das unidades visitadas, até o dia 26/10/2022, sob pena de desclassificação, sendo vedada a dispensa da realização da visita;
- 5.7. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia e hora acima citados, ou ainda a apresentação de documentos ou certidões vencidas, poderá ensejar a automática inabilitação do proponente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 6.1. A proposta deverá ser apresentada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, com prazo não inferior a 90 dias contados da data de apresentação, devendo ainda necessariamente:
- Ser apresentada impressa e assinada, e se enviada por e-mail, em formato PDF;
 - Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços globais, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;
 - Conter as especificações técnicas dos serviços e eventuais equipamentos de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas da oferta;
- 6.2. A Proposta de Preço deverá conter ainda a identificação da empresa proponente, com a indicação do:
- Nome empresarial;
 - CNPJ;
 - Endereço completo, inclusive CEP;
 - Telefone;
 - Endereço eletrônico.

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022 – GO

- f) Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus anexos;
 - g) Quaisquer outras informações afins, imprescindíveis para a correta análise da proposta;
- 6.3.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

7. DO JULGAMENTO E ANÁLISE

- 7.1.** Serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.
- 7.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços:
- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
 - b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 04 deste Edital;
 - c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, entendendo como inexequível proposta com valor inferior à 30% da segunda menor proposta apresentada;
- 7.3.** Será considerado “melhor preço” proposto àquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora selecionados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta;
- 7.4.** O IGH se reserva ao direito de realizar, se necessário, eventual negociação para obtenção de condições mais vantajosas, junto às empresas classificadas, a qual será enviada ao e-mail constante da proposta apresentada;
- 7.5.** A obtenção de propostas substitutivas mais vantajosas importará na obrigatoriedade de sua apresentação escrita e assinada pelo Proponente, não cabendo qualquer direito de reclamação às demais proponentes.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 8.1.** O IGH publicará somente em seu website institucional o resultado do processo seletivo no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo.

9. DO PRAZO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022 – GO

- 9.1.** Após a publicação de resultado no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e encaminhado para o e-mail processoseletivo@igh.org.br, contendo a qualificação das partes e razões recursais, representação legal, sendo este julgado pela Comissão de Processo Seletivo, e publicada no website institucional no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo.

10. DO CONTRATO

- 10.1.** As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, do presente Edital, seus anexos e a proposta do proponente vencedor, no que couber;
- 10.2.** Após a homologação do resultado final do processo seletivo, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 11.1.** É assegurado ao IGH o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos proponentes, mediante publicação no website no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo.
- 11.2.** É facultado ao IGH, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 11.3.** Na hipótese de discordância entre o quanto exposto no edital, termo de referência e anexos, e as propostas apresentadas, valerá o quanto descrito no edital, termo de referência e anexos.
- 11.4.** As decisões referentes a este processo seletivo deverão ser comunicadas aos proponentes mediante publicação no website no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo, ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, principalmente mediante o e-mail informado na proposta;

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022 – GO

- 11.5.** O IGH poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o processo seletivo, sem justificativa, e sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
- 11.6.** O prazo para eventual impugnação ou questionamentos sobre o presente edital será de 2 dias úteis, a fluir a partir da publicação do edital no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo.
- 11.7.** Será criada pasta específica para o presente processo seletivo no link de Processos Seletivos (www.igh.org.br), onde todos os andamentos, decisões, resultados, recursos, e qualquer outro ato, serão publicados.
- 11.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo Instituto de Gestão e Humanização – IGH.

Goiás, 13 de dezembro de 2022.

Comissão de Processo Seletivo

Instituto de Gestão e Humanização – IGH

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, abrangendo as categorias de auxiliar de serviços gerais, diurno, noturno e diaristas, encarregado diurno, noturno e administrativo, condutor de paciente (maqueiro) diurno e noturno, jardineiro diarista a serem executados nas dependências do Hospital Estadual da Mulher – HEMU; Hospital Estadual de Aparecida – HEAPA e Hospital Estadual e Maternidade Nossa Senhora de Lourdes – HEMNSL.

1.2. A abaixo, demonstramos a quantidade mínima estimada de colaboradores a serem disponibilizados pela empresa a ser **CONTRATADA**, nas Unidades Hospitalares acima mencionadas:

1.2.1. HEMU:

Item	Descrição	Quant. Postos	Quant. Profissionais
1	Auxiliar de serviços gerais 12x36 diurno	28	56
2	Auxiliar de serviços gerais 12x36 noturno	18	36
3	Jardineiro 44hs semanais	01	01
4	Encarregado 12x36 diurno	01	02
5	Encarregado 12x36 noturno	01	02
6	Encarregado administrativo 44hs semanais	01	01
7	Condutor de paciente (maqueiro) 12x36 diurno	03	06
8	Condutor de paciente (maqueiro) 12x36 noturno	02	04
TOTAL		53	108

1.2.2. HEAPA:

1	Descrição	Quant. Postos	Quant. profissionais
1	Auxiliar de serviços gerais 12x36 diurno	10	20
2	Auxiliar de serviços gerais 12x36 noturno	08	16
3	Auxiliar de serviços gerais 44hs semanais	03	03
4	Encarregado 12x36 diurno	01	02
5	Encarregado 12x36 noturno	01	02
6	Condutor de paciente (maqueiro) 12x36 diurno	03	06
7	Condutor de paciente (maqueiro) 12x36 noturno	02	04
8	Condutor de paciente (maqueiro) diarista 6 horas	01	01
TOTAL		29	54

1.2.3. HEMNSL:

Item	Descrição	Quant. Postos	Quant. profissionais
1	Auxiliar de serviços gerais 12x36 diurno	10	20
2	Auxiliar de serviços gerais 12x36 noturno	05	10
3	Auxiliar de serviços gerais 44hs semanal	02	02
4	Encarregado 12x36 diurno	01	02
5	Condutor de paciente (maqueiro) 12x36 diurno	02	04
6	Condutor de paciente (maqueiro) 12x36 noturno	02	04
TOTAL		19	36

1.2.4.1. A CONTRATANTE cederá o quantitativo abaixo de servidores para integração lotados nas respectivas unidades de saúde, o qual devem fazer parte da equipe técnica, bem como ser gerenciados pela CONTRATADA. Os demais profissionais para complemento do quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços prestados conforme estabelecido nas normas sanitárias, para atendimento das legislações vigentes, bem como para o funcionamento ininterruptos 24 horas serão por admitidos pela CONTRATADA

HUAPA

Item	Descrição	Qte	Carga Horária
1	Condutor de Pacientes	03	30

HEMNSL

Item	Descrição	Qte	Carga Horária
1	Condutor de Pacientes	01	30

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Os Hospitais supracitados prestam ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços nas demais atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

2.2. A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim dos hospitais, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público

interno e externo condições de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, de forma permanente.

2.3. Os serviços em questão são de suma relevância uma vez que a ausência da sua manutenção implicaria em grande risco de surgimento de infecções, e/ou infestações, podendo causar sérios danos à saúde dos usuários e profissionais, além de eventual suspensão do serviço público prestado, o que se oporia ao objetivo finalístico desta Instituição, norteado constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à Saúde.

2.4. O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam ser contratados os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

2.5. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação.

2.6. Cabe salientar que a atividade dos Hospitais é de baixa, média e alta complexidade, haja vista as diversas especialidades assistenciais e suas respectivas peculiaridades, sendo assim, existem a necessidade de um serviço especializado com logística própria que propicie a limpeza e conservação destas Unidades.

2.7. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da unidade, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

3. CONCEITOS:

3.1. LIMPEZA:

3.1.1. O Serviço de limpeza e desinfecção nos serviços de saúde tem como objetivo, manter um ambiente limpo e preparado para o atendimento de seus clientes e a conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes da instituição. A limpeza consiste na remoção, por meios mecânicos e/ou físicos, da sujidade depositada nas superfícies inertes que constituem um porte físico e nutritivo para os microrganismos.

3.1.2. Buscando uma definição específica de limpeza, podemos entendê-la como o

processo de remoção de sujidade mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. A energia química é proveniente de ação dos produtos que têm a finalidade de limpar através da propriedade de dissolução, dispersão e suspensão da sujeira.

3.1.3. A **energia mecânica** é proveniente de uma ação física aplicada sobre a superfície para remover a sujeira resistente à ação de produto químico. Essa ação pode ser obtida pelo ato de esfregar manualmente com esponja, escova, pano ou sob pressão de uma máquina de lavar. A **energia térmica** é proveniente da ação do calor que reduz a viscosidade da graxa e gordura. Se a temperatura for alta e aplicada em tempo suficiente, ela também poderá ter ação desinfetante ou esterilizante. Consideremos então como limpeza hospitalar a limpeza das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diversas áreas hospitalares, o que inclui pisos, paredes, janelas, mobiliários equipamentos e instalações sanitárias.

3.1.4. Esclarecemos que alguns microrganismos conseguem sobreviver um longo tempo em poeiras, enquanto outros são incapazes de sobreviver fora do hospedeiro por muito tempo, porém a presença de sujidade, principalmente matéria orgânica de origem humana, pode servir de substrato para a sua proliferação ou favorecer a presença de vetores, como possibilidade de transportar passivamente estes agentes.

3.1.5. Em outras palavras, as paredes, os pisos e o teto ocupam um papel secundário na transmissão das infecções relacionadas a assistência a saúde. Contudo que suas superfícies estejam intactas e secas ou que não sejam tocadas por mãos e objetos e diretamente veiculados ao organismo humano, dificilmente apresentam uma condição importante de contaminação sendo por tanto desnecessária sua desinfecção rotineira. Porém, isso não significa que as mesmas não devam ser submetidas a processo de limpeza.

3.1.6. Já ao se constar a necessidade de evitar a dispersão e circulação de poeira e de microrganismos no ar ambiente, principalmente em áreas críticas, inicia-se a especificidade da limpeza hospitalar que está relacionada com os métodos de execução, geralmente de forma úmida, molhada e/ou por aspiração e nunca por remoção seca, a qual propicia a dispersão da poeira ao ambiente.

3.1.7. Além disso, as áreas críticas e grande parte das áreas semicríticas são desprovidas de sistema de ralos. Se a ausência dos mesmos por um lado, é justificada para evitar a contaminação através de vetores, pela possibilidade de entrada de insetos e roedores, por outro lado é a principal causa de dificuldade

para uma limpeza mais eficiente, a qual precisa ocorrer através de grande quantidade de água, esfregação mecânica e exaustão da mesma, quantas vezes sejam necessárias. Em outras palavras são justamente as áreas de maior risco de disseminação de contaminação as mais difíceis de limpar. Outra especificidade da limpeza hospitalar está relacionada com a frequência e sua abrangência, levando-se em consideração o volume e os tipos de trabalho de procedimentos e de utilização das diversas áreas hospitalares. Há especificidade também, no que se refere às formas e características com o que essas superfícies são constituídas comportando, portanto, diferentes métodos e tipos de produtos de limpeza.

3.1.8. Devemos estar atentos também aos microrganismos de relevância epidemiológica nas Infecções relacionadas à assistência a saúde, ligados a contaminação ambiental, como o *Clostridium difficile*, *Legionella* e *Aspergillus*. Nos casos de reformas hospitalares deve-se realizar o isolamento da obra por meio de barreiras herméticas devido a grande quantidade de detritos, poeiras e fungo, que podem acometer principalmente os pacientes imunocomprometidos.

3.2. TIPOS DE LIMPEZA HOSPITALAR:

3.2.1. Os tipos de limpeza relacionados a seguir estão classificados de acordo com a sua abrangência, frequência e os objetivos a serem atingidos.

3.2.2. **Limpeza concorrente:** É aquela realizada, de forma geral, diariamente, e inclui a limpeza de pisos, instalações sanitárias, superfícies horizontais de equipamentos e mobiliários;

3.2.3. **Limpeza imediata ou descontaminação:** Trata-se da limpeza quando é realizada quando ocorre sujidade após a limpeza concorrente em áreas críticas e semicríticas, em qualquer período do dia. Tal sujidade refere-se, principalmente àquelas de origem orgânica, química ou radioativa, com riscos de disseminação de contaminação. Essa limpeza limita-se a remoção imediata dessa sujidade do local onde ela ocorreu e sua adequada dispensação. A técnica utilizada dependerá do tipo de sujidade e de seu risco de contaminação.

3.2.4. **Limpeza de manutenção:** É constituída de alguns requisitos da limpeza concorrente. Limitam-se mais ao piso, banheiros e esvaziamento de lixo, em locais de grande fluxo de pessoal e de procedimentos, sendo realizada nos 3 (três) períodos do dia (manhã, tarde e noite) conforme a necessidade, através de rotina e de vistoria contínua. Exemplo de onde esse tipo de limpeza ocorre com frequência é o pronto socorro ou ambulatório, devido à alta rotatividade de atendimento.

3.2.5. **Limpeza terminal:** Trata-se de uma limpeza e ou desinfecção mais completa, abrangendo horizontalmente e verticalmente pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive camas, macas e colchões, janelas, vidros, portas, peitoris, varandas, grades do ar condicionado, luminárias, teto, etc., em todas as suas superfícies externas e internas. A periodicidade de limpeza de todos esses itens dependerá da área onde os mesmos se encontram e de sua frequência de sujidade. Como exemplos, a limpeza terminal da unidade de um paciente internado deverá ser realizada a qualquer momento após sua alta, transferência ou óbito. Já a limpeza terminal do centro cirúrgico é realizada diariamente após a realização de cirurgias eletivas do dia.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS HOSPITALARES:

3.3.1. A evolução tecnológica aplicada à medicina vem revolucionando a arquitetura dos serviços de saúde, que tem sido modificada visando a melhoria do atendimento ao paciente (MUNHOZ & SOARES, 2000). Para se adequarem às novas tecnologias, muitos serviços de saúde necessitam de reformas ou ampliações das áreas construídas, resultando em construções que nem parecem estabelecimentos de assistência à saúde. A aparência do ambiente proporcionada pela limpeza é um importante critério de qualidade de atendimento do serviço de saúde.

3.3.2. Considerando-se a variedade das atividades desenvolvidas em um serviço de saúde, há necessidade de áreas específicas para o desenvolvimento de atividades administrativas e operacionais. As áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecção com base nas atividades realizadas em cada local. Essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecção, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde.

3.3.3. O objetivo da classificação das áreas dos serviços de saúde é orientar as complexidades, a minuciosidade e o detalhamento dos serviços a serem executados nesses setores, de modo que o processo de limpeza e desinfecção de superfícies esteja adequado ao risco.

3.3.4. Portanto, a definição das áreas dos serviços de saúde foi feita considerando o risco potencial para a transmissão de infecções, sendo classificada em áreas críticas, semicríticas e não críticas (YAMAUSHI et al., 2000; BRASIL 202; APECIH 2004), conforme descrito a seguir:

3.3.5. **Área crítica:** aquelas que oferecem risco potencial para a aquisição de infecções seja pelos procedimentos de risco invasivos realizados ou pela presença de pacientes imunodeprimidos. Outros ambientes são considerados críticos pelo risco ocupacional no manejo de substâncias infectantes. Exemplos de áreas críticas: Unidade de Terapia Intensiva, Centro Cirúrgico e Obstétrico, Isolamentos, Unidades de Emergência, Laboratório de Análises Clínicas e Patológicas, Central de Material e Esterilização. Serviço de Nutrição e Dietética, Farmácia, Área Suja da Lavanderia e Necrotério.

3.3.6. **Área semicrítica:** são todas aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento. Exemplos: Enfermarias, Ambulatórios, Postos de Enfermagem, Elevadores, Corredores e Banheiros.

3.3.7. **Área não crítica:** são todas as áreas não ocupadas por pacientes tais como: Áreas Administrativas, Almoxarifado, Vestiários, Sala de Costura, Copas, etc.

3.3.8. Ressaltamos que esta classificação é utilizada para nortear o responsável pelo serviço de higiene, pois o risco de infecção está relacionado aos procedimentos aos quais os pacientes são submetidos, independente da área em que ele se encontra.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA:

4.1. Os serviços a serem contratados contemplam a limpeza, higienização, conservação e asseio dos bens móveis e imóveis, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (definidos pela área técnica e com prévio treinamento específico), bem como o fornecimento das lixeiras e contêineres para os abrigos temporários internos e externos específicos para abastecer a demanda das unidades, devidamente identificados de acordo com a legislação vigente, atendendo na íntegra ao manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” publicado em 2012 pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), visando obter condições adequadas de desinfecção, salubridade, higiene, e demais atividades correlatas.

4.2. O serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares objeto deste Termo de Referência, deverá ser executado pela empresa **CONTRATADA**, por meio da alocação de pessoal devidamente capacitado e treinado nas normas e rotinas estabelecidas neste instrumento e naquelas oriundas de normatização legal, cabendo, ainda, a empresa prestadora de serviço de limpeza, conservação, asseio, desinfecção

hospitalar, o fornecimento de todo o material e equipamentos adequados à completa e perfeita realização dos serviços.

4.3. A limpeza e desinfecção consistem na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem-estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes.

4.4. Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares, destinadas à prestação de serviços de saúde, são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções, conforme preconizado por Spaulding, em 1968. Segundo a ANVISA (2010), embora essa classificação não deva ser considerada consenso absoluto, pode ser adotado como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários: Áreas Críticas; Áreas Semicríticas; e Áreas Não Críticas.

4.5. Os tipos de Limpeza Hospitalar de acordo com as suas características são conceituados em: Limpeza Concorrente; e Limpeza Terminal.

4.6. Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar são: Limpeza Úmida; Limpeza com Jato d'Água; Limpeza Molhada; e Limpeza Seca.

4.7. A empresa **CONTRATADA** para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares deste hospital deverá executar suas atividades nos locais de trabalho e horários fixados pela Administração, obedecida à jornada de trabalho legalmente fixada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional e utilizada para a respectiva atividade.

4.8. O trabalho executado pela empresa **CONTRATADA** por meio de seus auxiliares de serviços gerais e encarregados será desenvolvido com base no metro quadrado a ser limpo, e em conformação às especificidades das áreas, conforme estabelecido pela Instrução Normativa 02 de 2008 do Ministério do Planejamento e suas alterações posteriores.

4.9. A empresa **CONTRATADA** deverá acatar as instruções do **CONTRATANTE** acerca das especificidades de cada local de trabalho e quanto aos sistemas de iluminação e ventilação.

4.10. Os produtos, utensílios e equipamentos de limpeza e equipamentos de proteção individual, definidos pela área técnica competente, deverão atender integralmente as determinações legais.

4.11. A empresa **CONTRATADA** deverá atender, em sua íntegra, a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, aprovada pela Portaria Nº 485- GM/MTE, e as demais orientações técnicas das Unidades Hospitalares, além da RDC nº 222/2018 e a Resolução 358/2005 da CONAMA, regulamento técnico do gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS), fornecendo as lixeiras e contêineres para os abrigos temporários internos e externos específicos para abastecer a demanda da unidade, devidamente identificados de acordo com a legislação vigente.

4.12. A **CONTRATADA** deverá observar os procedimentos obrigatórios a todos os auxiliares de serviços gerais e encarregados que compõem a força de trabalho da empresa nos Hospitais, contidos no presente Termo de Referência e demais orientações futuras.

4.13. A empresa **CONTRATADA** para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio, e desinfecção hospitalar deverá manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo, e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo o uniforme composto de conjunto completo, conforme a categoria profissional.

4.14. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor do contrato e a SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar), a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

4.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive: sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na

NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento; os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento. Recipientes para coleta de perfuro cortante; todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

5. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

5.1. A empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha em quantidades suficientes para realização dos mesmos, conforme anexo I;

5.2. Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão ser necessariamente, aprovados pela **CONTRATANTE**;

5.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, já em sua proposta, relação detalhada com as devidas especificações dos materiais e equipamentos que deverão ser utilizados na execução dos mesmos;

5.5. Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes;

5.5. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, compressor para jato de água, lixeiras, contêineres e todos os demais equipamentos necessários, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;

5.6. A quantidade estimada de material de consumo e equipamentos necessários para execução de serviço previstos neste Termo de Referência deverá ser calculado pela **CONTRATADA**;

5.7. Segue no anexo I, relação mínima de materiais e equipamentos a serem utilizados. Ressalta-se que a empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos necessários à

execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha e em quantidades suficientes para realização dos mesmos.

6. ATIVIDADES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA CONTRATADA:

6.1. DIARIAMENTE:

6.1.1. Varrer e desinfetar com técnica apropriada todas as áreas das unidades tais como salas, esquadrias, pisos, corredores e dos Hospitais;

6.1.2. Polir com líquido apropriado os pisos e móveis (somente área administrativa);

6.1.3. Passar flanela descartável com produto adequado nos móveis e utensílios inclusive nos espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, corrimões, extintores de incêndio, relógios de paredes, balcões, divisões de madeira e de vidros, etc.;

6.1.4. Lavar e desinfetar os vasos sanitários, lavatórios, mictórios, pisos e passarelas das entradas, porta resíduos, portas, espelhos, saboneteiras, depósitos de lixo;

6.1.6. Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;

6.1.6. Limpar os tapetes, portas e metais, polindo os revestimentos de metais das paredes com produtos apropriados;

6.1.7. Limpar os ralos e mantê-los fechados, para evitar obstruções;

6.1.8. Limpar os capachos, carpetes e cortinas com equipamento apropriado;

6.1.9. Coletar lixos, inclusive hospitalar, quando houver, quantas vezes for necessário, acondicionando os resíduos comuns em sacos plásticos, e o lixo hospitalar em embalagens adequadas, de acordo com a legislação em vigor;

6.1.10. O lixo deve ser removido para os locais indicados pela **CONTRATANTE**, nos horários a serem definidos;

6.1.11. Abastecer todos os locais que houver dispensadores, sempre que necessário, e com profissional capacitado, a reposição de papel higiênico, papel

toalha, sache álcool gel 70%, sabonete e sabão líquido e outros fornecidos pela **CONTRATANTE**;

6.1.12. Manter a limpeza das plantas das salas, quando houver;

6.1.13. Realizar o cata e varredura externa da unidade;

6.1.14. Realizar outras atividades de interesse da **CONTRATANTE** compatíveis com serviços contratados.

6.2 SEMANALMENTE:

6.2.1. Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo escadas, cerâmica, paviflex, portas, azulejos de copa e de gabinete sanitários, peitorais de janelas, lixeiras, vidros basculantes, luminárias e toda parte cimentada, com saneante domissanitário desinfetante;

6.2.2. Retirar, com equipamento e produtos apropriados a cera dos pisos;

6.2.3. Encerar os pisos de granitos e mármore;

6.2.4. Retirar as manchas das portas, rodapés, carpetes, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética);

6.2.6. Limpar persianas, grades e pedestais (com equipamentos e materiais próprios) e os móveis revestidos de resina sintética;

6.2.6. Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;

6.2.7. Lustrar o mobiliário com produto apropriado;

6.2.8. Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalação do prédio e tubulações;

6.2.9. Vasculhar com material apropriado paredes e tetos;

6.2.10. Realizar controle fitossanitário dos vasos;

6.2.11. Realizar a limpeza das maçanetas das portas, interruptores e teclados de computadores com produtos adequados;

6.2.12. Realizar higienização terminal das áreas críticas, seguindo cronograma;

6.2.13. Remover, selar e encerar os pisos de granitos e mármore.

6.2.14. Realizar outras atividades de interesse da **CONTRATANTE** compatíveis com serviços contratados.

6.3. QUINZENALMENTE:

6.3.1. Lavar com detergente todos os pisos (granito, mármore, mosaico, cerâmica, paviflex, etc.);

6.3.2. Limpar com produto próprio, as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro, plásticos e tecidos;

6.3.3. Passar lustra móveis nas mesas, armários e demais móveis envernizados;

6.3.4. Polir, com preparo próprio, os metais incluindo, maçanetas, placas, torneiras, conexões, etc.;

6.3.5. Limpar, interna e externamente, geladeiras, fogões e bebedouros;

6.3.6. Limpar as persianas, bem como todos os vidros;

6.3.7. Remover, com equipamento apropriado, a cera dos pisos de granitos e encerando-os e polindo-os em seguida;

6.3.8. Limpar as esquadrias de alumínio amonizado e das que aceitam este tratamento;

6.3.9. Realizar limpeza geral dos espaços (corredores, salas, banheiros, hall, garagem e vias de acesso) por meio de equipamentos adequados;

6.3.10. Limpar paredes e rodapés, esquadrias externas;

6.3.11. Limpar todos os vidros (faces internas e externas), aplicando-lhes produtos antiembaçantes, em todos os pavimentos dos hospitais;

6.3.12. Realizar higienização terminal das áreas semicríticas, seguindo cronograma;

6.3.13. Realizar outras atividades de interesse da **CONTRATANTE** compatíveis com serviços contratados.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONDUTOR DE PACIENTE (MAQUEIRO):

7.1. CONCEITO:

7.1.1. Os serviços hospitalares requerem a cada dia um número maior de profissionais qualificados que atendam este exigente mercado. O termo “maqueiro” é um tanto redutor, uma vez que as funções deste profissional da área de saúde requerem muito mais habilidade do que simplesmente carregar uma maca;

7.1.2. Para a boa prática da sua profissão, garantindo sua saúde e a do paciente que ele transporta, o maqueiro deve observar as regras da boa mecânica corporal. Um maqueiro despreparado pode causar danos sérios a sua saúde e ao paciente, especialmente aqueles poli traumatizados;

7.1.3. O condutor realiza transporte de pacientes com segurança, nas unidades de saúde, podendo transferir o paciente da cadeira de rodas para a maca, da maca para a cama ou da maca para a mesa de exames, atendendo adequadamente todas as solicitações da equipe de saúde;

7.2. ATRIBUIÇÕES DO CONDUTOR DE PACIENTE (MAQUEIRO):

- 7.2.1. Realizar remoção do paciente de um setor para outro, visando sua movimentação segura no ambiente hospitalar;
- 7.2.2. Realizar a movimentação interna e externa dos pacientes de acordo com o protocolo de movimentação segura da instituição;
- 7.2.3. Auxiliar na locomoção dos usuários;
- 7.2.4. Auxiliar a equipe de enfermagem na acomodação dos pacientes internados nas ambulâncias para remoções ou realização de exames internos e externos;
- 7.2.5. Auxiliar a equipe assistencial no posicionamento do paciente;
- 7.2.6. Auxiliar na transferência do leito para os equipamentos de transporte e cadeiras e vice-versa;
- 7.2.7. Transportar/encaminhar pacientes para todo e qualquer setor na unidade em conjunto com a equipe de enfermagem (no mínimo um técnico de enfermagem ou auxiliar de enfermagem);
- 7.2.8. Seguir normas e rotinas institucionais visando a qualidade e segurança dos pacientes;
- 7.2.9. Cumprir com a escala de trabalho estabelecida;

- 7.2.10. Zelar e realizar a higienização dos equipamentos utilizados para o transporte do paciente;
- 7.2.11. Manter atualizado livro de registro de atividades;
- 7.2.12. Seguir rigorosamente a NR32;
- 7.2.13. Realizar entrega do corpo segundo procedimento da instituição;
- 7.2.14. Utilizar adequadamente os EPI's;
- 7.2.15. Obedecer a procedimentos operacionais padrão da instituição;

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

8.1. Os licitantes participantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou empresa privada, comprovando que já executou serviços similares com o objeto, contendo todas as atividades objeto do presente edital, e em instituição de saúde com mais de 100 leitos;

8.2. Deverá ser realizada visita técnica pela licitante, de segunda à sexta, das 09:00h as 16:00h, para que, através de seu representante legal, tome conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste instrumento, devendo marcar a visita técnica através dos seguintes contatos:

8.3. A visita técnica deverá ocorrer com em cada unidade e acompanhada pela Gerencia Operacional ou profissional responsável das unidades;

8.4. O responsável pela unidade hospitalar fornecerá comprovação, através de declaração (Atestado de Visita Técnica), Anexo II para fins de participação neste certame, informando que a licitante realizou a vistoria no local.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. O prazo para a execução e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, limitados em 60 (sessenta) meses, ou ao período de vigência dos contratos de gestão – SES/GO.

10. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A empresa proponente deverá apresentar cotação para o serviço descrito no presente Termo de Referência, devendo discriminar pormenorizadamente o serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos, contendo o nome da empresa proponente, endereço, números do CNPJ e da

inscrição estadual ou do Distrito Federal, estando em papel timbrado, datada e assinada, e com a especificação em conformidade com o solicitado;

10.2. Na proposta apresentada, deverá constar o valor mensal e anual;

10.3. Os proponentes deverão apresentar, na ocasião das propostas, valores compatíveis com convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo da categoria profissional – normas vigentes, às quais estão vinculados os colaboradores;

10.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. No caso de omissões puramente formais em propostas serão considerados aqueles descritos no Termo de Referência;

10.6. O proponente deverá prever em seus preços todas as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do objeto, bem como as deduções necessárias de custos, de forma a não caracterizar “*bis in idem*”, bem como os custos referentes ao prazo contratual;

10.7. Deve considerar toda a legislação aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e a jurisprudência atual dos tribunais, visando a uniformização das propostas e a tramitação isonômica do processo licitatório, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

11. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO:

11.1. A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Termo de Referência e seus anexos, exclusivamente na data, horário e local previstos no Ato Convocatório;

11.2. A falta de previsão de valores relacionados a direitos trabalhistas e, portanto, irrenunciáveis pela empresa, caracterizará a desclassificação das propostas apresentadas.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada;

12.2. Para efeito comprobatório de pagamento, a empresa **CONTRATADA** para prestação dos serviços deverá apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo relacionados:

12.2.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Receita Federal do Brasil, devidamente atualizada;

12.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

12.2.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal e Estadual de Goiás;

12.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), Lei 12.440/2011;

12.2.5. A Nota Fiscal de serviços deverá estar devidamente atestada pelo gestor do contrato ou de seu substituto ou superior hierárquico direto, devidamente acompanhado do relatório de evidência da prestação dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Recrutar, selecionar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, e alocar o quantitativo de profissionais, com o nível de instrução, treinamento e capacitação para os serviços, com boa apresentação e aprovação em exame de saúde;

13.2. Fornecer obrigatoriamente os saneantes domissanitários, com os respectivos diluidores, sendo estes previamente analisados e validados pela **CONTRATANTE**, materiais e os equipamentos, ferramentas, produtos, utensílios em qualidade e quantidade suficientes e necessários para a perfeita e continua execução dos serviços de limpeza, em conformidade ao disposto nas orientações técnicas do **CONTRATANTE**, a Legislação que rege a matéria e as orientações técnicas de higienização e conservação descritas no decorrer do presente Termo de Referência;

13.3. Registre-se que os anexos constantes relativos aos quantitativos de materiais, equipamentos, produtos, utensílios e maquinários são meramente estimativos mínimos para fins de realização de pesquisa de preço, devendo ser fornecidos pela **CONTRATADA** na quantidade suficiente para a execução dos serviços com qualidade exigida;

13.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, de acordo com as necessidades e especificidades dos Hospitais, bem como atender às solicitações do setor responsável quanto ao desígnio de treinamentos específicos, e encaminhar colaboradores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

13.5. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela área responsável do CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

13.6. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

13.7. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços no seu local de trabalho e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas necessárias;

13.8. Apresentar ao responsável pela fiscalização do Contrato, relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços, contendo toda a identificação do empregado, endereço residencial e telefone para contato, função e escala de trabalho;

13.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa prestadora de serviço as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

13.10. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

13.11. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

13.12. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer equipamentos de EPIs / EPCs apropriados às atividades dos seus empregados, inclusive os necessários para a limpeza dos vidros e esquadrias;

13.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional **CONTRATADA**, fornecendo-os e substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou quando necessário;

13.14. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da área técnica responsável dos Hospitais, devendo a empresa prestadora de serviço submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido à aprovação do Executor do contrato;

13.15. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato;

13.16. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao **CONTRATANTE**, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;

13.17. Os uniformes dos funcionários que irão trabalhar nas áreas críticas ou exclusivas deverão ser diferenciados a serem definidos pela **CONTRATANTE**;

13.18. Implantar de forma adequada, a planificação, execução, e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços contratados;

13.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento por seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente;

13.20. Os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão preferencialmente executados por pessoas do sexo correspondente;

13.21. A empresa **CONTRATADA** estará obrigada a manter diariamente nos locais de prestação dos serviços a fim de atender a produtividade mínima, devendo possíveis ausências ser supridas até 02 (duas) horas após o início do expediente;

13.22. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

13.23. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

13.24. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;

13.25. Disponibilizar computador, mesa, cadeira, armários para os funcionários e todo o material de expediente, necessários ao desempenho das funções de seus encarregados;

13.26. Cumprir as normas, instruções, orientações técnicas e determinações do **CONTRATANTE**, inclusive, no tocante ao faturamento que deverá ser realizado de acordo com as fontes de recursos indicadas previamente pelos Hospitais. E ainda, atender todas as solicitações sobre remanejamentos, troca de auxiliares de serviços gerais, encarregados e prepostos, reclamações quanto à falta e/ou qualidade de produtos, materiais, utensílios, equipamentos utilizados na execução dos serviços;

13.27. Apresentar no primeiro mês do contrato, cronograma de treinamento/capacitação para todos os funcionários, a ser realizado pela empresa **CONTRATADA** no primeiro semestre da contratação;

13.28. Garantir e apresentar evidências ao **CONTRATANTE** de todas as capacitações realizadas de acordo com o cronograma apresentado;

13.29. Sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, liberar seus colaboradores e garantir a participação de todos nas capacitações e treinamentos internos das Unidades Hospitalares;

13.30. Garantir e apresentar evidências ao **CONTRATANTE** de todas as higienizações realizadas na unidade;

13.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e,

equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, Normas, Legislação e orientações técnicas descritas neste Termo de Referência;

13.32. Entregar os materiais somente ao gestor do contrato, para fins de aprovação e controle;

13.33. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes, previamente aprovados pelo gestor, devendo ser substituídos quando por ele solicitado;

13.34. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a empresa prestadora de serviço deverá encaminhar ao gestor do contrato a relação dos equipamentos e das ferramentas que serão fornecidos a cada categoria;

13.35. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

13.36. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

13.37. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações dos Hospitais, nem mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;

13.38. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

13.39. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) que julgarem necessário, devendo os custos relacionados serem previstos na proposta comercial;

13.40. Fornecer mural para controle de escalas, os quais deverão ser identificados também através de fotos;

13.41. Manter guardados nas dependências dos Hospitais, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, fichas de EPI, devidamente organizados e catalogados;

13.42. Fornecer armário de pastas suspensas para armazenamento dos documentos relativos ao cadastro de pessoal da empresa que desempenha atividade, bem como, armários para guarda de toda a documentação já utilizada;

13.43. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo, inclusive, produtos apropriados aos prestadores de serviço expostos ao sol;

13.44. Apresentar toda a Legislação Federal e Estadual atualizada, existente ou que venha a ser criada que regulamente a área de limpeza, bem como fornecer anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de limpeza do Estado de Goiás, tão logo esteja definido;

13.45. Fiscalizar, às suas expensas, através dos supervisores/fiscais da empresa prestadora de serviço, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem os regulamentos;

13.46. Qualificar os empregados reservas, treinando-os antecipadamente no posto, visando dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas nos Hospitais, em substituições aos prestadores de serviço efetivos dos postos, quando afastados por motivo de falta, saúde, férias e outros afastamentos;

13.47. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

13.48. Manter sigilo, não reproduzir, nem divulgar, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

13.49. Fornecer juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, a relação dos empregados alocados para prestação dos serviços, assim como qualquer documento solicitado pelo **CONTRATANTE**, sob pena do não atesto da fatura;

13.50. A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado;

13.51. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa **CONTRATADA** importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação;

13.52. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

13.53. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, na proporção a que fizer jus o empregado;

13.54. Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, suficiente para cada mês, bem como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, de acordo com a sua escala de trabalho, ambos em uma única entrega, até o dia 05 (cinco) de cada mês;

13.55. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE** e vice-versa em casos de paralisação dos transportes coletivos, de forma a manter os serviços em postos essenciais, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

13.56. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da **CONTRATANTE** para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos

os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.57. Manter os prestadores de serviço no posto de trabalho, orientando-os a não se afastarem de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados e/ou cumprirem tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

13.58. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos postos definidos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo setor responsável, informando, com antecedência de no máximo 24 horas, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

13.59. Apresentar a **CONTRATANTE** à relação de materiais e insumos, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos de trabalho;

13.60. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

13.61. Manter de forma permanente a fiscalização externa dos postos de limpeza nos seus horários de funcionamento, anotando hora e data das ocorrências, se for o caso, com assinatura e matrícula do fiscal, e adoção de providências no caso de irregularidade;

13.62. Comunicar o período de férias de seus colaboradores ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13.63. Acatar as exigências quanto à execução dos serviços, os horários de turnos, e ainda, quanto à imediata correção das deficiências alinhadas pelo setor competente dos Hospitais, quanto à execução dos serviços contratados;

13.64. Quando se tratar de almoxarifado, farmácia ou assemelhados, dada a sua complexidade, a empresa **CONTRATADA** para prestação de serviço deverá promover periodicamente o remanejamento de prestadores de serviços em escalas alternativas;

13.65. Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização tenha acesso ao controle de frequência do pessoal alocado na prestação dos serviços;

13.66. Cumprir as normas e regulamentos internos do **CONTRATANTE**;

13.67. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena da imediata rescisão contratual;

13.68. Conhecer todas as instalações prediais do **CONTRATANTE**;

13.69. Orientar seus empregados para que possam agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de emergência;

13.70. A empresa **CONTRATADA** para prestação do serviço fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionados neste Termo de Referência, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização deste Hospital;

13.71. A empresa **CONTRATADA** para prestação do serviço deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados, em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada à culpa ou dolo dos seus empregados;

13.72. A **CONTRATADA** será responsável pela manutenção e/ou substituição de qualquer equipamento ou mobiliário danificado pelos seus empregados, em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada à culpa ou dolo dos seus empregados;

13.73. Em hipótese alguma o empregado da empresa **CONTRATADA** para prestação do serviço poderá comparecer ao serviço sob efeito de: medicamentos, álcool ou substâncias entorpecentes;

13.74. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho e de vida, de acordo com as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, responsabilizando-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, além de tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;

13.75. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que o **CONTRATANTE** venha sofrer penalidades, até que a pendência seja sanada;

13.76. A empresa **CONTRATADA** para prestação do serviço, no início da execução contratual, deverá apresentar os Procedimentos Operacionais Padrão, elaborado por

sua área técnica, definindo a localização dos postos de limpeza patrimonial, as áreas de atuação, as atribuições dos prestadores de serviço de cada posto, a jornada de trabalho, além de outras informações complementares e necessárias à prestação dos serviços;

13.77. A partir da implementação do Procedimento Operacional Padrão, conforme definido no item anterior, toda e qualquer modificação da referida planificação, tais como mudança de localização do posto de serviço, mudança de atribuições e alteração do horário de funcionamento somente serão efetuadas por escrito e notificando oficialmente à empresa prestadora de serviço, para alteração do plano originalmente estabelecido;

13.78. Nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, uma hora diária, denominado de intervalo intrajornada, o qual assegura medida de higiene, saúde e segurança do trabalho;

13.79. No que se refere à concessão do intervalo intrajornada aos profissionais com a escala de 13x36, cabe o seguinte destaque;

13.79.1. Realização de revezamento o qual propicie o usufruto integral do direito em questão;

13.80. A **CONTRATADA** deverá fornecer, no início do ajuste ou a cada alteração, inclusive, assim como a qualquer momento que for solicitado, arquivo, em meio magnético, a quantidade de postos contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao Contrato e daqueles que fazem parte de quadro suplementar destinado à cobertura de: mão-de-obra ausente, 13º salário, férias, auxílio enfermidade, faltas legais, Licença Paternidade, Aviso Prévio Trabalhado, Aviso Prévio Indenizado, Acidente Trabalho, Indenização Adicional, Cobertura de Intervalo Alimentação;

13.81. Todos os materiais e equipamentos a serem disponibilizados aos postos de serviços serão de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**;

13.82. A empresa **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da seleção de fornecedores;

13.83. Não transferir o contrato a terceiros, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada;

13.84. Responder, integralmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da **CONTRATANTE**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

14.2. Informar a empresa **CONTRATADA** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

14.3. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa **CONTRATADA** para prestação do serviço às instalações, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados e identificados;

14.4. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

14.5. Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado para a execução dos serviços;

14.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa **CONTRATADA** para prestação do serviço;

14.7. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;

14.8. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

14.9. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços;

14.10. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado;

14.11. Comunicar oficialmente, através do gestor do contrato, à empresa **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, estipulando prazo para a solução;

14.12. Requerer a substituição imediata de funcionário que não atenda ao previsto neste Termo de Referência ou que julgar inadequado para a execução dos serviços;

14.13. Emitir pareceres e relatórios em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções;

14.14. Anotar, em registro próprio, e notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção;

14.15. Após assinatura no livro de ocorrências mantido pela **CONTRATADA**, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

14.16. Instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de prevenção de incêndio e de segurança patrimonial implantada pela **CONTRATANTE**;

14.17. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração;

14.18. Realizar e propor demandas conforme necessidade e exigência das especificidades do serviço;

14.19. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à **CONTRATADA** acerca de possíveis irregularidades;

14.20. Propor, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, conforme o Regulamento Próprio de Compras e Contratações deste Instituto.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, QUANTO A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA:

15.1. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais tais como, falta de: água, energia



elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves, catástrofes e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente Termo de Referência;

15.2. Apresentar em até 30 (trinta) dias, o plano de contingência para a continuidade da prestação dos serviços em caso de suspensão ou paralisação do transporte público coletivo de ônibus de passageiros da região metropolitana da capital do Estado;

15.3. Em caso de suspensão ou paralisação do transporte público coletivo de ônibus de passageiros, a **CONTRATADA** deverá executar de imediato o plano de contingência para a continuidade dos serviços contratados.

16. DOCUMENTAÇÕES DA CONTRATADA QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

16.1. Alvará sanitário vigente;

16.2. Licença de funcionamento aprovado pela prefeitura;

16.3. Procedimentos Operacionais Padrão (POP);

16.4. Registro de Execução do POP descrito e Listas de Capacitações;

16.5. PGRSS;

16.6. PPRA;

16.7. PCMSO;

16.8. ASO dos colaboradores;

16.9. Cartão de Vacinação dos colaboradores;

16.10. Ficha Técnica dos Produtos Químicos;

16.11. Os referidos documentos deverão ser apresentados em sua totalidade em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Contrato.

17. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:

17.1. A empresa obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se por refazer total ou parcialmente, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas;

17.2. O fiscal do contrato a ser designado, deve, neste caso, comunicar formalmente a o seu superior imediato, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação nos registros e adoção das medidas cabíveis;

17.3. O objeto deste termo de referência deverá ser executado nos seguintes endereços:

17.3.1. Hospital Estadual Materno-Infantil Dr. Jurandir do Nascimento – HMI, situado à Rua R-7, esquina com Avenida Perimetral, S/N, Setor Oeste, Goiânia – Goiás, CEP: 74.110-090;

17.3.2. Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia – HUAPA, situado à Avenida Diamante, esquina com Rua Mucuri, S/N, Setor Conde dos Arcos – Aparecida de Goiânia – Goiás, CEP: 74.955-220;

17.3.3. Hospital Estadual e Maternidade Nossa Senhora de Lourdes – HEMNSL, situado na Rua 230, S/N, Vila Jaraguá, Goiânia – Goiás, CEP: 74.655-130.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante da **CONTRATANTE**;

18.2. O acompanhamento do contrato será realizado por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

18.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

18.2.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

18.2.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

18.2.4. A satisfação do público usuário com o serviço prestado.

18.3. O Fiscal do contrato terá acesso a qualquer tempo aos registros dos serviços.

18.4. A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos.

18.5. A Fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a **CONTRATADA** na obrigação de refazê-los, sem ônus para o CONTRATANTE;

18.6. A assistência da fiscalização, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da **CONTRATADA**, na prestação dos serviços a serem executados;

18.7. A Fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou do preposto da **CONTRATADA** a que venham causar embaraço a fiscalização, que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas ou, ainda, por incompetência, indisciplina ou que perturbe o bom andamento dos trabalhos.

19. DOS INDICADORES A SEREM APRESENTADOS:

19.1. A gestão hospitalar preza pelo monitoramento de indicadores de estrutura, processos e resultados. A estrutura diz respeito aos recursos humanos e materiais disponíveis para a realização da limpeza, enquanto os indicadores de resultado compreendem o monitoramento da qualidade da higiene e a produtividade;

19.2. Para tanto, fica a **CONTRATADA**, obrigada a apresentar mensalmente os seguintes indicadores:

Indicadores	Fórmulas
Taxa de rotatividade	$(\text{Número de admissões} + \text{desligamentos}) / 2 \times 100 / \text{Número de funcionários ativos.}$
Taxa de acidentes	$\text{Número de acidentes de trabalho} / \text{Número de funcionários ativos}) \times 100.$
Taxa de absenteísmo	Relação porcentual entre o número de horas / homem ausentes e o número de horas / homem trabalhadas.

	Número de horas / homem ausentes: nº horas ausentes pelo nº horas que cada um deveria trabalhar. Número de horas / homem trabalhadas: total de horas trabalhadas pelo número de horas previstas para cada um.
Taxa de treinamentos	Relação entre o número de horas dos funcionários ouvintes nos cursos e o número de total de horas trabalhadas.
Tempo médio para a realização de uma limpeza terminal	Total de tempo gasto em limpezas terminais / totais de terminais realizadas.
Tempo médio para a realização de uma limpeza terminal de sala cirúrgica	Total de tempo gasto em limpezas terminais / totais de terminais realizadas em salas cirúrgicas.
Tempo médio de atendimento a terminais	Tempo de chegada até o leito / totais de terminais realizadas
Tempo médio para a realização de uma limpeza concorrente	Total de tempo gasto em limpezas terminais / total de concorrentes realizadas.
Taxa de adequação do serviço de higiene	Total de higienizações aprovadas / totais de higienizações avaliadas.

19.3. A **CONTRATANTE** poderá durante a execução do contrato suprimir ou acrescentar novos indicadores.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

20.1. A empresa ficará passível das penalidades previstas nas legislações correlatas, garantida a prévia defesa, caso se recuse a executar os serviços que lhe forem adjudicados, ou venha a fazê-lo fora das especificações e condições acordadas e impeçam ou embarace de alguma forma, a fiscalização que o **CONTRATANTE** se reserva ao direito de exercer, ou, ainda, transfira a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, bem como o caucione ou utilize-o para qualquer operação financeira;

20.2. Comete infração administrativa, a Contratada que, no decorrer da contratação:

20.2.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

20.2.2. Apresentar documentação falsa;

20.2.3.. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2.4. Cometer fraude fiscal;

20.2.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados neste Termo de Referência.

20.3. A Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

20.4. O CONTRATANTE, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Unidade Hospitalar, observado o princípio da proporcionalidade.

20.5. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação e o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato;

20.6. Até que a Contratada comprove o disposto no item 20.5, o CONTRATANTE deverá reter os valores das faturas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos de seus colaboradores, bem como as obrigações sociais e trabalhistas;

20.7. O cálculo das multas poderá se basear na gradação prevista nas tabelas de infrações abaixo:

Tabela de Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	3	Por empregado e por dia

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
3	Suspender ou interromper, em sua totalidade, os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado;	6	Por ocorrência e por dia
4	Subcontratar o serviço;	6	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CONTRATANTE ;	4	Por empregado e por dia
8	Reter documentos pessoais de seus empregados;	3	Por ocorrência e por dia
9	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias;	5	Por ocorrência e por dia
10	Indicar preposto sem treinamento, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função;	3	Por ocorrência e por dia
11	Demora injustificada no atendimento das solicitações emanadas da equipe de fiscalização.	2	Por ocorrência e por dia

Para os itens seguintes, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	3	Por ocorrência
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	2	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização;	4	Por ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
16	Cumprir determinação da equipe de fiscalização para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe da fiscalização;	4	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	4	Por empregado e por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas;	6	Por ocorrência e por dia
20	Entregar o uniforme aos funcionários no prazo estipulado no contrato;	3	Por empregado e por dia
21	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	6	Por ocorrência e por dia
22	Entregar no prazo os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização;	4	Por ocorrência e por dia
23	Observar determinação da legislação trabalhista;	6	Por ocorrência
24	Registrar a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;	6	Por empregado e por ocorrência
25	Fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas para cada posto de trabalho;	1	Por ocorrência
26	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços;	4	Por empregado e por ocorrência
27	Cumprir as políticas de segurança do CONTRATANTE;	2	Por ocorrência
28	Recolher as contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS;	6	Por empregado e por ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
29	Utilizar produtos de limpeza que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e do CONTRATANTE;	6	Por ocorrência
30	Realizar a separação dos materiais recicláveis e descartáveis;	2	Por ocorrência
31	Permitir que as lixeiras suportem detritos acima de sua capacidade;	2	Por ocorrência
32	Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, a relação detalhada dos materiais de consumo utilizados naquele período, com indicativo dos quantitativos e marca.	2	Por ocorrência

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

21.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

21.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

21.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

21.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

21.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

21.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

21.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis,

que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

21.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

21.1.8. Destinar de forma ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Ressalta-se que os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** tão logo sejam solicitados pela **CONTRATANTE**;

22.2. Os funcionários designados como encarregados de limpeza, bem como os auxiliares de serviços gerais alocados nos postos de trabalho, contarão com o apoio dos servidores e funcionários do **CONTRATANTE**, no que couber.

22.3. A **CONTRATADA** disponibilizará 01 (um) profissional que exercerá o controle de infecções e desinfecção de superfícies, subsidiando os auxiliares de serviços gerais e encarregados no que couber;

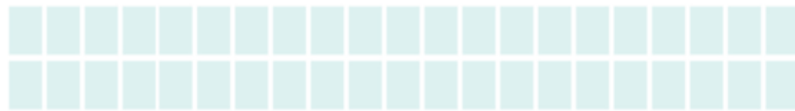
22.4. No caso de desaparecimento, furto ou qualquer outro tipo de sinistro nos postos de trabalho, não caberá à **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade, vez que o acesso ao local designado será limitado ao encarregado da **CONTRATADA**.

22.5. No caso da **CONTRATADA** julgar necessário o reforço na segurança do local destinado a guarda de seus materiais e/ou equipamentos, as medidas preventivas, desde que aprovadas pelas respectivas Chefias das Unidades de Saúde atendidas, correrão por sua conta, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer ressarcimento quando do término do Contrato.

23. NORMAS APLICÁVEIS:

23.1. Todos os serviços executados e os materiais fornecidos para a execução dos mesmos devem seguir as seguintes referências normativas:

23.2. Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988 ANVISA;



23.3. Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimento de Saúde. Ministério da Saúde, Brasília, 1994;

23.4. Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007;

23.5. Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007;

23.6. Manual Técnico de Limpeza e Desinfecção de Superfícies Hospitalares e Manejo de Resíduos. IBAM/COMLURB, 2010;

23.7. Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – 2010;

23.8. RDC Nº 42, de 25 de outubro de 2010;

23.9. Normas Regulamentadoras: NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

23.10. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual; NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

24. VALOR DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO:

24.1. Os valores das propostas deverão seguir a referência da tabela abaixo para cada unidade:

<u>UNIDADE</u>	<u>VALOR MENSAL R\$</u>	<u>VALOR ANUAL R\$</u>
HEMU	R\$605.033,73	R\$7.260.404,76
HEAPA	R\$286.323,94	R\$3.435.887,28
HEMNSL	R\$200.894,17	R\$2.410.730,04

25. ANEXOS:

25.1. Anexo I – Relação de materiais e equipamentos mínimos;

25.2. Anexo II – Atestado de Vistoria;

ANEXO I – RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes;

Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

A quantidade estimada de material de consumo e equipamentos necessários para execução de serviço previstos neste Termo de Referência deverá ser calculado pela CONTRATADA.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO – MATERIAIS	UNIDADE
1.	Balde 15L – Azul e Vermelho;	Unidade
2.	Baldes 4L – Azul e Vermelho;	Unidade
3.	Capote descartável gramatura 60;	Unidade
4.	Cera acrílica para piso Paviflex;	Litros
5.	Desinfetante hospitalar;	Litros
6.	Escova de nylon;	Unidade
7.	Escova sanitária;	Unidade
8.	Extensão elétrica 50 metros com suporte;	Unidade
9.	Fibra para limpeza leve;	Unidade
10.	Fibra para limpeza pesada;	Unidade
11.	Limpa metais, polidor líquido que de brilho;	Litros
12.	Limpa pedra;	Litros
13.	Limpa vidro;	Litros
14.	Limpador desincrustante com 99% de inibidos de corrosão;	Litros
15.	Lixeiras 15L;	Unidade
16.	Lixeiras 25L;	Unidade
17.	Lixeiras 40L;	Unidade
18.	Lixeiras 50L;	Unidade
19.	Lixeiras 60L;	Unidade
20.	Lixeiras 100L;	
21.	Lixeiras 200L;	

22.	Container com rodas de 500L;	Unidade
23.	Luva cirúrgica;	Unidade
24.	Luva de jardinagem com dedos de escavação;	Unidade
25.	Luva látex Azul;	Unidade
26.	Luva látex Laranja;	Unidade
27.	Luva látex Verde;	Unidade
28.	Luva PVC 70cm;	Unidade
29.	Máscara cirúrgica;	Caixa
30.	Máscara PFF2	Unidade
31.	Máscara respiratória com filtro;	Unidade
32.	Pá de lixo, cabo médio e curto;	Unidade
33.	Pano de chão alvejado;	Unidade
34.	Pano multiuso;	Rolo
35.	Refil Mop composto de um apoio em poliéster com 2 bolsos com botões e fio em microfibra. 40CM X 13CM	Unidade
36.	Removedor de cera;	Litros
37.	Rodo de 30 cm;	Unidade
38.	Rodo de 60 cm;	Unidade
39.	Saco de lixo de 100 litros - branco, preto, laranja, vermelho e azul;	Pacote
40.	Saco de lixo de 60 litros - branco, preto, laranja, vermelho e azul;	Pacote
41.	Suporte limpa tudo;	Unidade
42.	Refil Mop composto de um apoio em poliéster com 2 bolsos com botões e fio em microfibra. 40CM X 13CM	Unidade
43.	Vasculha teto;	Unidade
44.	Vassoura de piaçava com cabo de alumínio;	Unidade
45.	Outros que se sejam necessários para execução do serviço.	-

ITEM	DESCRIMINAÇÃO – EQUIPAMENTOS	UNIDADE
1.	Aspiradores de pó industrial;	Unidade
2.	Carrinhos Coletores de Resíduo 120L Branco, resistentes ao impacto, raio ultravioleta (UV) e repetidas lavagens com Rodas de borracha c/ 200mm de diâmetro e eixo reforçado.	Unidade
3.	Carrinhos Coletores de Resíduo 120L Marrom, resistentes ao impacto, raio ultravioleta (UV) e repetidas lavagens com Rodas de borracha c/ 200mm de diâmetro e eixo reforçado.	Unidade
4.	Carrinhos Coletores de Resíduo 120L Preto, resistentes ao impacto, raio ultravioleta (UV) e repetidas lavagens com Rodas de borracha c/ 200mm de diâmetro e eixo reforçado.	Unidade
5.	Carro funcional de limpeza com sistema fechado;	Unidade
6.	Conjunto Doblô 50L;	Unidade
7.	Enceradeira Industrial de CL350;	Unidade
8.	Enceradeira Industrial de CL 500;	Unidade
9.	Enxada;	Unidade
10.	Escada de 3 andares;	Unidade
11.	Facão capinagem;	Unidade
12.	Lavadora de alta pressão industrial;	Unidade
13.	Mangueiras para jardim de 50 metros;	Unidade
14.	Mop com reservatório de material plástico transparente, com escala de graduação, capacidade de 650ml e tampa hermética para evitar a evaporação, libera o produto diretamente no piso, acionando o botão superior azul ou o gatilho;	Unidade
15.	Podão foice;	Unidade
16.	Rádio comunicador de longo alcance;	Unidade
17.	Rastelo;	Unidade
18.	Roçadeira Cortador Grama Gasolina 52cc	Unidade
19.	Soprador elétrico;	Unidade
20.	Tesoura para poda profissional;	Unidade
21.	Outros que se sejam necessários para execução do serviço	Unidade

ANEXO II – ATESTADO DE VISTORIA

ATESTADO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio do seu representante Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA** para fins de participação do processo nº _____ que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial.

Goiânia-GO, _____ de _____ de 2022

Representante

Assinado eletronicamente por:
Pedro Americo de Carvalho Muricy Filho
CPF: 875.651.885-49
Data: 22/11/2022 11:11:23 -03:00

 MUNDO DIGITAL

Assinado eletronicamente por:
AGRIPINO JOSÉ DOS ANJOS NETO
CPF: 011.325.655-88
Data: 22/11/2022 11:20:50 -03:00

 MUNDO DIGITAL

Assinado digitalmente por:
Juliana Paixão Silva Pinto
CPF: 014.416.325-06
Data: 22/11/2022 11:17:46 -03:00

 MUNDO DIGITAL



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 7WDF8-P3VSP-6X7G9-MH5FL

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Pedro Americo de Carvalho Muricy Filho (CPF 875.651.885-49) em 22/11/2022 11:11 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
167.249.250.206	Lat: -16,668674 Long: -49,274509
	Precisão: 12906 (metros)
Autenticação	pedro.muricy@igh.org.br (Verificado)
Login	
V6yBMXEYHS4J7ZHYf9hRYLdUMa6G7LRxIE9QGRSN8cE=	
SHA-256	

- ✓ JULIANA PAIXAO SILVA PINTO (CPF 014.416.325-06) em 22/11/2022 11:17 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ AGRIPINO JOSÉ DOS ANJOS NETO (CPF 011.325.655-88) em 22/11/2022 11:20 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
167.249.248.58	Lat: -16,816745 Long: -49,278673 Precisão: 20 (metros)
Autenticação	AGRIPINO.NETO@IGH.ORG.BR (Verificado)
Login	
wrlqsbfv5eOMiFgNbhSxS3qCWwntMJyHeqUhQYgw2yk=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://mundo.easydocmd.com.br/validate/7WDF8-P3VSP-6X7G9-MH5FL>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://mundo.easydocmd.com.br/validate>