



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

CONT. Nº. 106/2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE E CCS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.-EPP PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM, EM QUE É BENEFICIÁRIO O HOSPITAL COLÔNIA ITAPUÃ, CONFORME PROCESSO Nº. 150000-20.00/14-5.

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 87.958.625/0001-49, com sede na Av. Borges de Medeiros, nº 1501, 5º e 6º andares, nesta Capital, neste ato legalmente representada por seu Titular, JOÃO GABBARDOS DOS REIS, portador da Carteira de Identidade nº 1003763172 – SSP/RS e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 223.127.490/68 doravante denominada CONTRATANTE e CCS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - EPP, com sede na Rua Santa Izabel nº 45. conjunto 816/817, Vila Santo Ângelo, CACHOEIRINHA/RS, CEP 94.920-550, telefone/fax (51) 3086-3530 e (51) 3086-4665, inscrita no CNPJ sob o nº 94.851.250/0001-89, telefone/fax (51) 3086-3530, representada neste ato por seu procurador, Sr. GUILHERME ESSINGER NUNES DE MATTOS, portadora da Carteira de Identidade 5101392595, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 033.848.350-00, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente CONTRATO tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do **processo administrativo nº 150.000-20.00/14-5, Cotação Eletrônica 1010/2015, através da Dispensa de Licitação, com base no Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93**, regendo-se pela Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e Legislação pertinente, sujeitando-se às disposições da Lei Estadual, nº. 11.389, de 25 de novembro de 1999, assim como pelos termos da proposta e pelas Cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato visa à contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização e jardinagem, com fornecimento de equipamentos e materiais de uso contínuo para ser realizado no Hospital Colônia Itapuã, em Viamão/RS, conforme **Anexo I – Memorial Descritivo**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, de acordo com o constante no **Anexo I – Memorial Descritivo, parte integrante deste instrumento**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O preço para o presente ajuste é de **R\$ 96.547,57 (noventa e seis mil e quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e sete centavos) mensais**, constante da proposta vencedora da cotação eletrônica, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dividido em:

Montante "A": R\$ 71.807,02

Montante "B": R\$ 24.740,55

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Recurso: 0006

Elemento: 3.3.90.37.3703

U.O.: 20.01

Empenho: 15001995859

Atividade: 6484

Data Empenho: 29/05/2015

Subprojeto: 0001

h¹

Procedimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento do presente CONTRATO será efetuado até o **quinto (5º) dia útil** do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, podendo a mesma ser protocolada até o dia **vinte e cinco (25)** do mês da prestação dos serviços.

§1º - O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta.

§2º - Para efeito de descontos de eventuais faltas dos empregados da CONTRATADA, será considerado o período compreendido entre o dia 26 (vinte e seis) do mês anterior e o dia 25 (vinte e cinco) do mês a que se refere a prestação dos serviços.

§3º - A partir do segundo mês da prestação dos serviços, o pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver acompanhada dos seguintes comprovantes devidamente quitados, já exigíveis, pertinentes ao CONTRATO, em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor, respeitada a periodicidade de exigência dos documentos:

1 - MENSALMENTE:

- 1.a guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao CONTRATO, devendo constar na mesma o CNPJ da CONTRATADA e o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam;
- 2.a guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, juntamente com a relação de empregados referentes ao CONTRATO;

2 - TRIMESTRALMENTE:

- a Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;

3 - SEMESTRALMENTE:

- a Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS.
- a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa 01/2011 da CAGE, o CONTRATANTE, na qualidade de Substituto Tributário, reterá da CONTRATADA a alíquota de 4% (quatro por cento), conforme Lei Municipal nº 2.769/1994, sobre os serviços prestados no Município de Viamão/RS, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidente sobre a prestação do serviço contratado, de acordo com Declaração do Prestados, acostada às folhas 120, no processo Administrativo nº 150000-20.00/14-5.

CLÁUSULA SEXTA - DA INDENIZAÇÃO

Os valores do vale-refeição e vale-transporte, quando for o caso, constantes do Montante "C", serão indenizados pelo efetivamente despendido pela CONTRATADA, ou seja, a diferença entre o valor facial do vale-refeição e/ou preço da passagem e o que for descontado do empregado, multiplicado pelo nº de beneficiários, conforme demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte, que deverá ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura.

A administração Pública Estadual poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação dos valores lançados no demonstrativo.

O valor do vale-refeição estará limitado ao que é pago aos servidores públicos e sofrerá alteração pelos mesmos índices e periodicidade do funcionalismo público Estadual ou de acordo com o estipulado em dissídio coletivo da categoria.

O vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os valores do presente Contrato não pagos na data do adimplemento da obrigação deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

CLÁUSULA OITAVA - DOS DESCONTOS

A inexecução dos serviços do presente Contrato decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da Contratada será descontado do preço estipulado, da seguinte maneira:

Montantes "A" + "B"

Desconto = -----x horas a descontar

Dias úteis/mês x horas dia útil

Considera-se dia útil para fins desta Cláusula os dias em que há previsão de prestação de serviço.

Os valores referentes ao vale-refeição e vale-transporte - Montante "C", que forem descontados dos empregados deverão ser compensados no demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte.

CLÁUSULA NONA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 1% a.m. pro rata die.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS

Os serviços terão início no prazo de **até 05 dias** a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executados de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

A autorização de serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

O prazo de duração desta contratação será de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado, **podendo ser rescindida pela CONTRATANTE antes da data aprazada, caso o procedimento licitatório (CELIC) se conclua no curso de vigência.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei federal nº 8.666/93, correspondente a 05% (cinco por cento) do valor contratual atualizado.

Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pelo IGPM, a contar da data do depósito até a da devolução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto na proposta, nas Cláusulas contratuais e, ainda, observada a Legislação em vigor, serão recebidos pela CONTRATANTE mediante atestado do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. Dos Direitos

- 1.2 Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e
- 1.3 Da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2. Das Obrigações

2.1 Da CONTRATANTE:

- 2.1.1 Efetuar o pagamento ajustado;
- 2.1.2 fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;
- 2.1.3 Instituir e manter um cadastro de todos os empregados que prestarem serviço nas suas dependências, conforme artigo 3º do decreto estadual nº43.183, de junho de 2004, e
- 2.1.4 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

2.2. Da CONTRATADA:

- 2.2.1 Prestar os serviços na forma ajustada de acordo com as especificações constantes neste contrato;
- 2.2.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 2.2.3 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;
- 2.2.4 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;
- 2.2.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.2.6 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 2.2.7 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 2.2.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;
- 2.2.9 Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;
- 2.2.10 Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales-transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;
- 2.2.11 Responsabilizar-se pela mão de obra especializada, os equipamentos e as ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todo material necessário a execução dos serviços.
- 2.2.12 A inadiplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 2.2.13 Permitir à CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- 2.2.14 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;
- 2.2.15 Fornecer lista com número do documento de identidade de seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto deste contrato, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registros na CTPS;
- 2.2.16 Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;
- 2.2.17 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;
- 2.2.18 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;
- 2.2.19 Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;
- 2.2.20 Substituir, sempre que exigido pela contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;
- 2.2.21 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços objeto deste contrato, bem como os demais documentos conforme exigido na Cláusula Sexta – Do Pagamento, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- 2.2.22 O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;

4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

2.2.23 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

2.2.24 A empresa deverá fornecer uniformes e EPI's que estejam de acordo com o serviço a ser realizado.

2.2.25 A empresa não poderá utilizar, para a efetivação do objeto contratado, materiais de limpeza (saneantes) e EPI's sem registro junto à ANVISA.

2.2.26 Atender integralmente ao Anexo I – Memorial Descritivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido de acordo com art. 79, Lei Federal nº 8.666/93.

A rescisão deste Contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

As seguintes sanções poderão ser aplicadas à Contratada, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Estadual.

- **Advertência**, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da CONTRATANTE, mediante justificativa;

- **Multa** sobre o valor total atualizado do Contrato:

> de 10% do valor total do Contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

> de 10% do valor do fornecimento irregular do material;

O atraso injustificado no fornecimento do material em relação ao prazo estipulado na Cláusula Sétima deste Contrato sujeitará a Contratada a multa de 0,5% por dia de atraso sobre a parcela entregue fora do prazo, até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver rescisão contratual;

Pela inexecução total ou parcial serão aplicadas multas na forma a seguir:

> Atraso da Contratada na retirada do material rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 01% (um por cento) do valor do material questionado, por dia de atraso.

No caso de infringência aos regramentos deste Contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela Contratada, ser-lhes-á aplicada a suspensão temporária em relação à sua participação em licitação, bem como o impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

> até cinco anos, para as situações do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, relativamente à modalidade de licitação denominada pregão;

> dois anos, para as situações dos incisos II e III do artigo 1º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

> seis meses, para situações dos incisos II, III e IV do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

> quatro meses, para situações dos incisos I do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

> três meses, para as situações dos incisos V e VI do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003.

A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato.

A declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual será aplicada pelo Secretário de Estado, nos termos do artigo 10 do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, considerando as condições estabelecidas no § 2º, incisos I e II do seu artigo 8º.

Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10(dez) dias da abertura de vista;

Guilherme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

Das penalidades que trata esta Cláusula cabe recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor da integralidade da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EFICÁCIA

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimirem dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente CONTRATO, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Porto Alegre, 19 de junho de 2015.


JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde

FRANCISCO A. Z. PAZ
Secretário de Estado da Saúde/RS
Adjunto


GUILHERME ESSINGER NUNES DE MATTOS
Procurador da CCS Serviços Terceirizados Ltda.-ME





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: Serviço de Limpeza e Higienização.

1. **LOCAL:** Hospital Colônia Itapuã
2. **ÁREA FÍSICA:** 1300 hectares.
3. **ÁREA EDIFICADA:** 18.024 metros quadrados.
4. **ENDEREÇO:** Rodovia Frei Pacífico, 500- Itapuã;
3. **MUNICÍPIO:** Viamão/RS
4. **NÚMERO DE POSTOS:** 33 (trinta e três), postos com insalubridade Grau Máximo.
5. **CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) postos com 08 (oito) horas diurnas de segunda a sexta-feira ;02 (dois) postos com 06(seis) horas noturnas de segunda a sexta-feira; 09 (nove) folguistas diurnos sábados, domingos e feriados com carga horária de 08 (oito) horas (das 08 h às 17 horas, com intervalo de 01 hora) e 02(dois) folguistas noturnos de 06 horas (das 18horas as 24 horas e da 01hora às 07 horas) aos sábados, domingos e feriados.
6. **DIAS DA SEMANA:** Os serviços deverão ser prestados todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
7. **HORÁRIO DE TRABALHO DOS POSTOS:** Diurno – das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas. Com intervalo de 01 (uma) hora. Noturno – das 18:00 horas às 24:00 e da 01:00 às 07:00 horas.
8. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Será de acordo com a periodicidade de rotina anexa.
9. **EQUIPAMENTOS E PRODUTOS:** Os equipamentos, produtos e materiais usados na execução da limpeza e higienização, serão de responsabilidade e aquisição da empresa contratada.
10. **UNIFORME e CRACHÁ COM FOTO:** conforme descrição em anexo, serão de responsabilidade da firma contratada.
11. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:** de uso obrigatório, conforme descrição em anexo, serão de responsabilidade da firma contratada.
12. **OBSERVAÇÃO:** a supervisão dos serviços é de responsabilidade da administração do hospital e fiscal de contratos.

SERVIÇO DE JARDINAGEM:

- **OBJETO:** Serviço de Jardinagem.
- **LOCAL:** Hospital Colônia Itapuã
- **ÁREA FÍSICA EXTERNA:** 36.048 Metros quadrados
- **ENDEREÇO:** Rodovia Frei Pacífico, 500, Itapuã
- **MUNICÍPIO:** Viamão/RS
- **NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:** 06 (seis) Postos de jardinagem e 01 (um) tratorista agrícola.
- **CARGA HORÁRIA:** 08 (oito) horas diárias, 40 horas semanais.
- **DIAS DA SEMANA:** de segunda-feira a sexta-feira.
- **HORÁRIO DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS:** das 08 (oito) às 17:00 (dezessete) horas, com 01 (uma) hora de intervalo.

[Assinatura]

[Assinatura]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

- **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** de acordo com rotina anexa.
- **EQUIPAMENTOS:** de acordo com rotina anexa.
- **UNIFORME:** de acordo com descrição anexa.
- **EPIs :** descritos na rotina anexa.
- **OBSERVAÇÃO:** a fiscalização de contratos solicitará a substituição do funcionário, quando este ferir a ética, a moral e as normas preconizadas na instituição.

SUPERVISOR DO SERVIÇO DE LIMPEZA (PREPOSTO): 1 posto

A FIRMA CONTRATADA DEVERÁ NOMEAR UM SUPERVISOR DO SERVIÇO.

HORÁRIO: de 08 (oito) horas às 12 (doze), e das 13 (treze) horas às 17 (dezessete) horas, com 01 (uma) hora de intervalo não computado.

DIAS DA SEMANA: de segunda-feira a sexta-feira.

REPRESENTAÇÃO: o supervisor tem atividades próprias, é o representante da empresa junto a instituição contratante. Este deve supervisionar e fiscalizar a correta prestação do serviço, bem como manter permanente comunicação com os funcionários da Administração e os Fiscais de Contratos do hospital, para tomar decisões imediatas e soluções de problemas que possam ser detectados.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE LIMPEZA:

Memorial Descritivo de Materiais, equipamentos, produtos, EPIs e rotinas do Serviço de Limpeza.

I – INTRODUÇÃO.

O termo Limpeza Hospitalar vem sendo considerado como sinônimo de Higiene Hospitalar ou Zeladoria Hospitalar; e por definição podemos entendê-la como o processo de remoção e/ou destruição de microorganismos e sujidades mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica.

II – CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS HOSPITALARES.

- 1) **Áreas Críticas:** são as áreas onde permanecem maior número de pacientes, considerados potencialmente contaminantes, com maior número de procedimentos realizados, conseqüentemente com maior risco de contaminação. Ex: Ambulatório, Laboratório, Sala de Procedimentos.
- 2) **Áreas Semicríticas:** são as áreas onde permanecem os pacientes **já em tratamento**, que oferecem um risco menor de contaminação. Ex: Enfermarias, refeitório de pacientes...
- 3) **Áreas Não-Críticas:** são as áreas hospitalares não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. Ex: áreas administrativas em geral.

III – LIMPEZA MECÂNICA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR:

- 1) **Limpeza Mecânica:** é a remoção de sujidade local através da fricção com água e sabão, auxiliada por esponjas, esfregões, panos e escovas. Ex: vidros, janelas, teto, portas.
- 2) **Desinfecção:** é a remoção de microorganismos existentes em superfícies, mediante aplicação de agentes químicos ou físicos. Ex: hipoclorito de sódio 2% e álcool 70%.

 8

Procedimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

IV – TIPOS DE DESINFECÇÃO:

• **Desinfecção Concorrente:** é o processo de desinfecção diária do ambiente, quando em presença do paciente baixado e deve ser feita por ordem de sujidade, do mais limpo para o mais sujo. Inclui a limpeza diária de pisos, equipamentos e mobiliários, instalações sanitárias, esvaziamento e troca de lixeiras e arrumação em geral. Ex: Enfermaria, Sala de Curativos...

• **Desinfecção Imediata:** é a desinfecção realizada para remoção imediata de sujidade em presença de matéria orgânica (sangue, escarro com sangue, vômito...) com uso de EPIs, fazer a descontaminação do local colocando no centro da matéria orgânica hipoclorito de sódio a 2% e deixar agir por 10 minutos, após passados os 10 minutos retirar o excesso da matéria orgânica com panos velhos ou papel absorvente descartando o material dentro de sacos plásticos branco leitoso. Proceder a limpeza normal, deixar a superfície seca.

• **Desinfecção de Manutenção:** é a desinfecção diária dos locais de grande fluxo de pessoal e procedimentos. Limita-se ao piso, banheiros e esvaziamento de lixo, balcões, telefone. Deve ser realizada três vezes por dia (8;13 e 16 horas). Ex: Posto de Enfermagem das Unidades e Portaria.

• **Desinfecção Terminal:** é o processo de desinfecção do ambiente realizada após a remoção do paciente da unidade, por motivo de alta, transferência ou óbito. Consiste na limpeza geral do ambiente, começando respectivamente pelo teto, paredes, globo de luz, vidraças, camas, colchões, mesa de cabeceira, mesas auxiliares, escadinha, suporte de soro e biombos. Os armários devem ser limpos por dentro e por fora com retirada das gavetas. As válvulas de parede devem ser retiradas e posteriormente montadas por profissionais da equipe de enfermagem. O ambiente deve ficar limpo, livre de roupas, utensílios, frascos, comadres, papagaios, escarradeiras, látex, válvulas e umidificadores. Os banheiros serão limpos por último.

OBSERVAÇÃO: O lixo deve ser recolhido antes de qualquer tipo de limpeza. Esvaziar e lavar as lixeiras e deixar estas com os sacos plásticos respectivos para a coleta: **Saco plástico Preto** para lixo comum e administrativo e **Saco plástico Branco Leitoso** (contendo o símbolo de identificação do grupo de resíduo pertencente impresso) para resíduos contaminados.

V – PRODUTOS DE LIMPEZA PADRONIZADOS NO HOSPITAL:

1. **Sabão Comum Biodegradável e Detergente Neutro:** usado para limpeza de utensílios, equipamentos e superfícies fixas (pisos, paredes, teto...). Diluir 25 ml em 1 litro de água = **125 ml em 5 litros de água no balde.**
2. **Álcool 70%:** específico para limpeza de artigos metálicos, limpeza de superfícies de fórmica, laminados e vitrificados, uso direto.
3. **Hipoclorito de Sódio 2%:** usado para desinfecção de superfícies fixas (pisos, vaso sanitário, expurgos) e em presença de sujidade com material orgânico na descontaminação. Deve ser usado 20 ml de hipoclorito em 1 litro de água. **No balde de 5 litros de água, usar 100 ml de hipoclorito de sódio 2%.**
4. **O Hipoclorito de Sódio 2% e o Álcool 70% devem ser de pronto uso nas devidas concentrações exigidas pelo M.S não poderão ser preparados e/ou diluídos no local por pessoas não autorizadas.**
5. **Cera inodora e antiderrapante** usada somente nas áreas administrativas.
6. **Desinfetantes perfumados** poderão ser usados somente em áreas administrativas.

ATENÇÃO: o registro do Ministério da Saúde e a data da validade dos produtos, devem constar nos rótulos dos produtos utilizados.

Guilherme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

VI – MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA – SUPERFÍCIES FIXAS:

- a) **LIMPEZA SECA:** é a operação de higiene que visa remover a sujeira, pó ou poeira do chão. Em ambiente hospitalar a varredura seca está proibida, pois o ato de varrer a seco poderá dispersar contaminação, favorecendo assim a exposição do indivíduo à doença. Esta operação em ambiente hospitalar deve ser feita com aspirador de pó.
- b) **LIMPEZA MANUAL ÚMIDA:** esta operação consiste em passar um pano úmido ou esponja umedecida numa solução detergente e enxugar com um pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é adotado mais para paredes, mobiliários e equipamentos de grande porte. Se usado em pisos, é usado com pano e rodo, porém não é eficaz, pois requer várias operações manuais de torcer o pano embebido na solução de detergente para deixá-lo umedecido e as mesmas operações para enxágüe em água limpa e secagem. Requer esforço físico e não há garantia da remoção da sujeira e do detergente. Executar esta operação em dois baldes, um com o detergente e outro com água limpa para enxágüe. Trocar a água sempre que suja.
- c) **LIMPEZA MANUAL MOLHADA:** esta operação trata-se de um método de limpeza muito mais eficiente do que o anterior, porém só pode ser realizado na limpeza de pisos em áreas onde existam ralos para o escoamento da solução detergente e água de enxágüe. O procedimento consiste em espalhar uma solução de detergente no piso e esfregar com escova ou esfregão, empurrar com rodo a solução suja para o ralo, enxugar várias vezes com água limpa. Os locais que se prestam para executar esta técnica requerem disponibilidade da área por determinado tempo.
- d) **LIMPEZA COM MÁQUINA TIPO ENCERADEIRA A VÁCUO:** esta operação é utilizada para limpeza de pisos. Essas máquinas possuem tanque para soluções de detergente, o qual é dosado diretamente para a escova através de um dispositivo de auto-aplicação, presente em seu cabo. O processo é realizado através de escovas ou discos de rotação, podendo aspirar simultaneamente a água das superfícies.
- e) **LIMPEZA ATRAVÉS DE MÁQUINA AUTOMÁTICA DE LAVAR E ENXUGAR:** esse equipamento baseia-se no princípio da máquina de lavar tipo enceradeira e aspirador a vácuo para líquido, sendo que as duas operações, de lavar e enxugar podem ser combinadas numa só. Essas máquinas são utilizadas para limpeza de pisos com vantagem de alta eficiência de trabalho por metro quadrado e menor esforço e risco para o trabalhador.
- OBSERVAÇÃO:** É proibido o uso de cera nas Unidades: Psiquiátrica e Hanseníase, pois além de favorecer a ocorrência de acidentes, favorece também o aparecimento de alergias nos pacientes.
- É imprescindível a lavagem das mãos antes e depois da execução de cada tarefa.**

VII – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL: EPIs.

Todo funcionário do Serviço de limpeza, quando no exercício de suas funções devem fazer uso dos equipamentos:

- 1) **Uniforme Completo:** calça comprida, jaleco e sapato fechado com solado antiderrapante, Crachá de identificação com foto, fornecido pela firma. O funcionário deve apresentar-se em seu local de trabalho com uniforme íntegro, completo e limpo.

Obs. Deverá ser fornecido jalecos, toucas e aventais emborrachados brancos para os funcionários de Serviço de Nutrição e Dietética .

- 2) **EPIs:** equipamento de proteção individual. É obrigatório o uso de EPIs específicos para cada local de trabalho. São eles:

7. Máscara N95: é obrigatório o uso desta máscara pelo funcionário, quando este desempenhar suas funções em locais fechados com a presença de pacientes.

8. Luvas de Borracha (Lavanderia).

9. Luvas de Amianto.

10. Avental Impermeável (Lavanderia, Nutrição).

11. Botas de Borracha (Nutrição, Lavanderia e Jardinagem).

12. Protetor Auditivo (Lavanderia).

10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

13. Óculos de Proteção.

14. Capacete.

3) Equipamentos Básicos:

15. Escovões, esponja de lã de aço, palha de aço, rodos, esponja dupla face.

16. Lavajato, aspirador de pó, máquina de lavar pisos.

17. Baldes, mangueiras, vassouras, panos de algodão para pisos, flanelas

18. Escadas com pelo menos 10 degraus, cabos de aço, cordas, talhas, rondanas e andaimes de ferro (mínimo 06 painéis, 02 diagonais, guarda corpo e 04 bases ajustáveis, totalizando uma torre de 03 metros de altura.

19. Saco Plástico para recolhimento de lixo (Saco plástico **PRETO** para recolhimento de lixo comum e Saco plástico **BRANCO LEITOSO** com símbolo "INFECTANTE" impresso).

20. Placas Sinalizadoras para piso: do tipo "**ATENÇÃO, Piso Molhado...**"

21. **Carrinho de Fibra:** com tampa, cantos arredondados, para transporte dos sacos com resíduos da fonte geradora até o destino (containers, bombonas).

22. **Carrinho para transporte dos produtos e equipamentos de limpeza.**

IMPORTANTE: O lixo contaminado (sangue, escarro, urina, fezes...) deve ser recolhido em sacos plásticos BRANCOS LEITOSO com o símbolo "INFECTANTE" impresso e encaminhados até as bombonas.

O lixo comum (que NÃO entra em contato com o paciente) como restos de alimentos do preparo na nutrição, lixo do serviço administrativo, varrição de ruas, bem como o proveniente do Serviço Agrossilvopastoril devem ser recolhido em sacos PRETOS e em bombonas e encaminhados até o local indicado pelo Hospital, dentro de suas dependências.

4) Equipamentos de Jardinagem:

- 03(três) Máquinas de cortar grama, tesouras, facões para poda, machadinha, pá, enxada, ancinho, vassouras, mangueiras, aspirador de pó, escadas tamanhos diversos, carrinhos de mão, talhas, e demais materiais pertinentes, bem como 01(um) trator (mínimo de 70 HP), 01(um) reboque para remover o lixo e 01(uma) roçadeira compatível com o trator solicitado para realizar o corte de gramas na área do HCl.

Deverá ser realizada a poda de jardins e arbustos a cada 15 dias na área interna do HCl, o gramado deverá ser cortado diariamente conforme a demanda;

Deverá ser realizada limpeza MENSAL do cemitério, caixas de gorduras, calhas, dutos e canais pluviais. Ex: Detritos, Lixo, folhas secas, galhos...

Deverá ser efetuada a limpeza e desentupimento das caixas de passagem de esgoto cloacal (caixa a caixa) sempre que for necessário.

Regar jardins, gramados, jardineiras e vasos com plantas 1Xdia ou quando necessário.

Eventualmente, haverá solicitação por parte do setor de transporte, para que os veículos sejam limpos, desde que não interfira no andamento de outro trabalho.

OBSERVAÇÃO: Os produtos utilizados na limpeza de cada setor devem permanecer nos locais (expurgos, banheiros locais) COM IDENTIFICAÇÃO NOS FRASCOS e DATA de validade impressa disponíveis, para uso imediato, bem como panos limpos e baldes. Eventuais substituições e/ou compras de novos produtos deverão ser apreciados previamente pela CCIH do hospital.

[Assinatura]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

VIII - PERIODICIDADE DA LIMPEZA – Rotina.

ÁREA NÃO CRÍTICA: compõe estas áreas, todos os locais de difícil circulação de pacientes, a saber: Salas das Direções, Casa das Irmãs(MUSEU), RH, C. de Enfermagem, Farmácia, SND (preparo), Caldeiras, Faturamento, Manutenção, Almoxarifado, Doc. Memória, Fiscalização, Sala do Serv. De Psicologia, Sala do Serv. e Fisioterapia, Sala do Serv. de T.O, Sala do Enfermeiros, Sala do Serviço Social, Sala da Costura, Sala de Leitura, Transporte, Quarto dos Plantonistas e Motorista, Salas de Lanche dos Funcionários, Sala do Serv. Veterinário, Vestiários dos Funcionários, Guaritas de Vigilância, Copas das U.P e UH, Sala de preparo do material e equipamento Médico-Hospitalar, entre outros.

PERIODICIDADE

22. Limpeza mecânica com água e sabão e hipoclorito de sódio 2% nos pisos e corredores 2Xdia. Após deixar o local bem seco.
23. Limpeza mecânica com pano úmido das mesas, cadeiras, araras, telefones e demais utensílios. Após passar pano limpo com álcool 70% 2Xdia e Q/N.
24. Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2% nos banheiros (piso, vaso sanitário, pia e cesto do lixo). Trocar e Recolher o lixo 2X ao dia (8 e 14 horas) em SACOS PRETOS.
25. Limpeza mecânica com água e sabão e hipoclorito de sódio 2% nas paredes, luminárias, vidraças, teto, peitoris, basculantes, parapeito, janelas 1Xmês e Q/N.
26. Mudar a água do balde ao verificar que está suja e a cada mudança de setor.
27. Limpeza mecânica com água, sabão e desinfecção com álcool 70% dos balcões da Recepção e aparelhos de telefonia , 3Xdia (8, 13 e 16 horas) e Q/N.
28. Limpeza externa com água e sabão de aparelhos de ar condicionado e ventiladores 1Xsemana.
29. Retirada de pó e desinfecção com álcool 70% dos monitores, CPUs, mouse, teclados e impressoras 1Xdia.
30. Limpeza mecânica com água e sabão e desinfecção com álcool 70% nos bebedouros 1Xdia
31. Limpeza das geladeiras com água e uma colher de bicarbonato de sódio de 15/15 dias e Q/N, após descongelamento prévio.
32. Limpeza de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas das Unidades 1Xdia.
33. Limpeza mecânica com água e sabão das macas e cadeiras de rodas disponíveis nos corredores 1Xdia, após secagem passar álcool 70%.
34. Diariamente recolher as roupas sujas nas unidades: Ambulatório, Enfermaria e Pavilhões (Unidade Psiquiátrico) e entregá-las na Lavanderia. No momento que as roupas estiverem limpas e secas distribuí-las nas mesmas unidades as quais foram recolhidas.

LIMPEZA DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO.

- v Limpeza mecânica com água quente, detergente e solução de hipoclorito de sódio 2% em todas as áreas internas do SND, 2Xdia.
- v Limpeza mecânica com água quente, detergente e solução de hipoclorito nas paredes, azulejos, teto, aberturas, vidraças e coifas, 15X15dias.
- v Limpeza mecânica com água quente, escova, detergente e desinfecção com álcool 70% nos equipamentos, móveis e utensílios como fogões, fornos, geladeiras, balcões, máquinas, mesas, microondas, liquidificadores, batedeiras, panelas, louças, talheres, copos, xícaras, pratos térmicos, entre outros. 1Xdia e sempre que necessário.
- v Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2% nos banheiros dos funcionários 2Xdia.
- v Limpeza mecânica com água e sabão dos freezers, câmaras frigoríficas, máquina de carnes, frios e legumes. Após secagem, desinfecção com álcool 70%, 15X15 dias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

v Limpeza mecânica pesada com escova, esponja, água quente e detergente dos fogões, fornos, fritadeiras, cafeteiras, 1Xsemana.

v Troca dos sacos PRETOS e recolhimento do lixo 3Xdia (8, 14 e 17 horas).

ÁREA CRÍTICA: Ambulatório, Recepção, Refeitório de Pacientes, Salas de Atendimento Fisioterápico, Salas de Grupos, Sala de Recreação, Laboratório, Farmácia, Odontologia, Sala de Pronto Atendimento Médico, Expurgos, Lavanderia, Sala de Curativos, MORGUE, entre outros.

I - Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2% nos corredores e pisos de todas as áreas (postos, enfermarias, expurgos, consultórios, sala de Curativo) 3X dia, sempre no início de cada turno (7, 13, 19:00 horas) e sempre que necessário. Deixar superfícies secas.

II - Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2% nas mesas, cadeiras, telefones, balcões, bancadas, armários, camas, colchões, escadinhas, suporte de soro, maçanetas, divisórias, mesas de cabeceira, lixeiras, dispensadores, saboneteiras (limpeza das faces interna e externa sempre no término do sabão) e papeleiras 2Xdia. Após secagem passar flanela com álcool 70% ;

III - No **MORGUE**, a limpeza mecânica deve ser com água, sabão e hipoclorito 2% no piso, paredes, porta, janelas, luminárias, balcão, pia e suporte para caixão, **após o encaminhamento de cada óbito**. lavar com água, sabão e desinfetar com álcool 70%.

IV - Retirada de pó e limpeza mecânica com álcool 70% dos materiais e equipamentos utilizados na Fisioterapia., espelhos, colchonetes, macas, cadeiras...) 2Xdia.

V - Limpeza mecânica com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos bebedouros 1Xdia

VI - Limpeza externa com água e sabão dos aparelhos de ar condicionado 1Xsemana.

VII - Limpeza mecânica com água sabão e hipoclorito de sódio 2% nos banheiros, pisos, pias, box com chuveiros, espelhos, vaso sanitário e cestos de lixo. Repor papel higiênico e toalha descartável Q/N.

VIII - Recolher o lixo 3xdia, lavar os cestos de lixo (7,13,19 horas) e T

IX - Limpeza mecânica com água, sabão e hipoclorito de sódio 2 % nas paredes, vidraças, teto, peitoril e basculantes, parapeito e janelas de 15/15 dias ou quando necessário.

X - Limpeza das geladeiras com água e uma colher de bicarbonato de sódio de 15/15 dias e Q/N, após o descongelamento prévio;

XI - Limpeza de pátios, internos e externos, calçadas, entradas e saídas das unidades.

XII - Limpeza mecânica com água, sabão e desinfecção com álcool 70% das macas, cadeiras de rodas e banho.

XIII - Limpeza mecânica e desinfecção com álcool 70% nos acessórios tais como foco de luz e biombo.

IX – NORMAS DE SEGURANÇA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 1) Usar os EPIs ao executar as tarefas;
- 2) Começar a limpeza do local MENOS SUJO para o MAIS sujo;
- 3) Dividir os corredores ao meio no momento da limpeza, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal;
- 4) Limpar em único sentido, de cima para baixo, nunca em movimentos circulares;
- 5) No banheiro, lavar por último o vaso sanitário;
- 6) Desprezar a água suja utilizada nos ralos e expurgos e não no vaso sanitário;
- 7) Usar dois baldes, um com água, sabão e hipoclorito e outro com água limpa para enxaguar e após secar;
- 8) Jamais fazer varredura seca dentro do hospital;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

- 9) É proibido o uso de cera e desinfetantes perfumados nas unidades UP e UH;
- 10) Limpar TUDO dentro de uma Sala Ex: enfermaria e/ou ambulatório para depois limpar outra;
- 11) Usar escadas e não cadeiras para limpar superfícies mais altas;
- 12) Não misturar o lixo limpo com o lixo contaminado;
- 13) Atender o chamado sempre que necessário;
- 14) Manter nos expurgos os produtos e equipamentos limpos e organizados prontos para uso imediato.
- 15) Os resíduos armazenados temporariamente nos expurgos deverão ser recolhidos em **carrinhos de fibra**, após cada turno de trabalho.
- 16) Notificar acidente com perfuro-cortantes logo após a ocorrência; o funcionário deve consultar o médico de plantão imediatamente.
- 17) Apresentar-se no seu local de trabalho com uniforme completo, íntegro, limpo, portando seus EPIs e crachá de identificação com foto.
- 18) Ao término de cada procedimento de limpeza, fazer a retirada das luvas usadas antes de iniciar nova tarefa.

X - RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE.

Definição:

É todo resíduo gerado por prestadores de assistência médica, odontológica, laboratorial, farmacêutica e instituições de ensino e pesquisa médica relacionados tanto à população humana quanto veterinária que, possuindo potencial de risco, em função da presença de materiais biológicos capazes de causar infecção; produtos químicos perigosos, objetos perfuro-cortantes efetiva ou potencialmente contaminados, e mesmo rejeitos radioativos que requerem cuidados específicos de acondicionamento, coleta, tratamento e disposição final.

CLASSIFICAÇÃO:

De acordo com a RDC ANVISA N.º 306/04 e Resolução CONAMA N.º 358/05, os RSS são classificados em cinco grupos: A,B,C,D e E.

Ø Grupo A: RESÍDUOS COM RISCO BIOLÓGICO, são os resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos, podendo apresentar risco de infecção a população. Exemplos: sangue e hemoderivados, placas e lâminas de laboratório, carcaças, bolsas transfusionais, e materiais que tenham entrado em contato com secreções de pacientes infectados. Esses resíduos devem ser acondicionados em SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO, resistente, impermeável, de acordo com a NBR 9190, devidamente identificado com rótulo de fundo branco, desenho e contorno preto, contendo o símbolo universal de substância infectante, baseado na NBR 7500, com a inscrição "Risco Biológico- Infectante".

Ø GRUPO B: RESÍDUOS COM RISCO QUÍMICO, são os resíduos que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, citogenicidade, e explosividade. Exemplos: medicamentos apreendidos/vencidos, reagentes de laboratório, drogas quimioterápicas. Esses resíduos devem ser acondicionados em SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO, resistente, impermeável, de acordo com a NBR 9190, devidamente identificado com rótulo de fundo branco, desenho e contorno preto, contendo o símbolo universal de substância tóxica, baseado na Norma da ABNT/NBR 7500, com a inscrição "RISCO QUÍMICO".

Ø GRUPO C: REJEITOS RADIOATIVOS, são os resíduos que apresentam materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviço de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução Federal CNEN – NE 6.05/85. Esses resíduos deverão ser coletados em recipientes especiais blindados e devendo ser identificados com rótulos contendo o símbolo universal de substância radioativa, baseado na Norma da ABNT 7500 e com a inscrição "REJEITO RADIOATIVO".



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Ø **GRUPO D: RESÍDUOS COMUNS**, são os resíduos considerados domésticos e não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente. Exemplos: papel de uso sanitário, sobras de alimentos e do preparo de alimentos, resíduos das áreas administrativas, etc. Esses resíduos podem ser acondicionados em **SACOS PLÁSTICOS COMUNS**, de qualquer cor, de acordo com a NBR 9190. No hospital adotaremos **SACOS PLÁSTICOS PRETOS**. Caso o estabelecimento de saúde recicle seus resíduos, estes deverão ser acondicionados no local da geração em recipientes específicos para cada tipo de material reciclado, conforme a Resolução n.º 273/01 do CONAMA que estabelece: **Vidro** – cor verde; **Plástico** – cor vermelha; **Metal** – cor amarela; **Papel** – cor azul. Os resíduos orgânicos (alimentos, podas de jardinagem) devem ser acondicionados em recipientes de cor marrom. E podem ser aproveitados como adubo orgânico ou utilizados para alimentação de animais.

Ø **GRUPO E: MATERIAIS PERFURO-CORTANTES OU ESCARIFICANTES**, materiais como agulhas, lâminas de barbear, gilete, ampolas de vidro, pontas diamanta micropipetas, lâminas de bisturi, lancetas, espátulas, tubos capilares e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório. Esses materiais devem ser acondicionados em **DESCARTEX** (caixa de papelão, amarela, com paredes rígidas, impermeável, e que não deve ser ocupada acima de seus 2/3 de capacidade). O Descartex, no momento da troca deve ser lacrado pelo pessoal da enfermagem, com data e assinatura de quem lacrou, após lacrado deverá ser recolhido em saco branco leitoso, pelo funcionário da limpeza.

XI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessário para a perfeita execução dos serviços de limpeza do hospital e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração e/ou fiscal de contratos;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- e) Manter sediado, junto à administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) 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. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do hospital;
- h) Manter todos os produtos utilizados, com registro no M.S e/ou ANVISA, em concentração indicada e data de validade impressa no rótulo, adequados para o pronto uso;
- i) 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

- j) Nomear encarregados responsáveis pelo serviço nos setores afins, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho em cada jornada, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável dos serviços da administração, fiscal de contratos e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração;
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;
- n) Proibir, junto aos seus empregados o uso de adereços, tais como brincos/anéis/pulseiras/correntes, durante a execução dos serviços. Manter as unhas curtas e cabelos presos;
- o) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal de contratos da SES, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos para acondicionamento de resíduos, e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- q) Observar conduta formal junto aos pacientes, manter boa conduta profissional, não fomentar laços de amizade, intimidades e prestação de favores entre os pacientes internados e os profissionais;
- r) Cumprir a periodicidade na execução das tarefas, com zelo dos materiais e equipamentos, nos horários estabelecidos, preservando o bom andamento da rotina de funcionamento dos serviços.

XII – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

A administração obrigar-se-á:

- a) Exercer fiscalização dos serviços através dos **Fiscais de Contratos**.
- b) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários;
- c) Disponibilizar local para consumo da alimentação trazida pelos funcionários;
- d) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

XIII – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à fiscalização de contratos, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) Ordenar a substituição do empregado da contratada que se apresentar sem uniforme e/ou crachá, e embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou ainda, demonstrar atitudes inconvenientes;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

XIV - Relação de produtos de limpeza usados mensalmente no HCI :

- 1-Sacos de lixo -preto-100 litros - 10 pacotes com 100 unidades cada
- 2-Sacos de lixo- preto-60 litros- 10 pacotes com 100 unidades cada
- 3-Sacos de lixo- preto-40 litros - 10 pacotes com 100 unidades cada
- 4-Sacos de lixo-branco-100litros - 5 pacotes com 100 unidades cada
- 5-Sacos de lixo-branco-30litros- 5 pacotes com 100 unidades cada
- 6-Cera Líquida - 5 galões
- 7-Desinfetante Líquido-80 galões - 5 litros
- 8-Pedra Sanitária- 90 unidades
- 9-Detergente Líquido Neutro p/piso- 30 galões 5 litros
- 10-Esponja de Aço- 20 unidades
- 11-Esponja Dupla Face- 40 unidades
- 12-Fibra p/limpeza- 50 unidades
- 13-Flanela p/limpeza Branca- 40 unidades
- 14-Palha de aço-10 unidades
- 15-Rodo para Limpeza- 10 unidades
- 16-Saponáceo em Pasta- 50 unidades
- 17-Vassoura de Nylon- 20 unidades
- 18-Alvejante Sanitário- 80 galões 5 litros
- 19-Alcool-70 %- 30 litros
- 20-Kit/balde/vassoura bruxa/espremedor p/bruxa 20 unidades
- 21-Vassoura de Palha- 10 unidades
- 22-Vassoura Escovão- 10 unidades
- 23-Fio para Roçadeira Costal 300 metros
- 24-Ilhós 15 unidades
- 25-Luvas de borracha 200 pares
- 26-Óleo Diesel 200 litros
- 27-Gasolina 200 lit

Guilherme E. N. Netto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº 020/2015 - DC

Senhor Representante da **CCS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - EPP**

Processo nº 150.000-20.00/14-5

Objeto: para prestação de serviços de limpeza, higienização e jardinagem, com fornecimento de equipamentos e materiais de uso contínuo para ser realizado no Hospital Colônia Itapuã, em Viamão/RS.

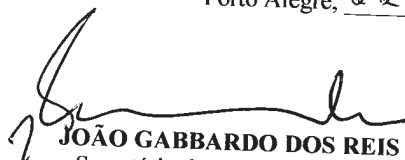
Beneficiário: Hospital Colônia Itapuã.

Endereço: Rodovia Frei Pacífico, 500- Itapuã - Viamão

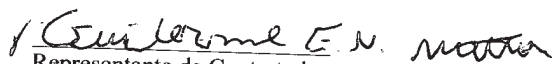
Início: 22 de junho 2015.

Autorizamos Vossa Senhoria a dirigir-se ao responsável pelos locais acima descritos, para o recebimento de instruções para o cumprimento do **CONTRATO nº 106/2015**.

Porto Alegre, 22 de junho de 2015.


JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde
FRANCISCO A. Z. PAZ
Secretário de Estado da Saúde/RS
Adjunto

Recebido em: ____/____/____


Representante da Contratada

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO: Nº20075-20.00/12-0.
OBJETO: Prestação de serviços análises clínicas ao SUS.
CONTRATADO: SOCIEDADE DE ANALISES CLINICAS REGIS LTDA -ME.
CNPJ: Nº90.867.110/0001-48.
MUNICÍPIO: TUPARENDI/RS
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Com base no Art. 25 "caput" da Lei nº 8.666/93.
RATIFICAÇÃO: Em 19 de Junho de 2015, com fundamento no Art. 26, da Lei Supracitada.

NºCONT.DCC/106/2015, Processo: Nº150000-20.00/14-5, celebrado em 19-06-2015, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde e CCS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.-EPP. OBJETO: Visa à contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização e jardinagem, com fornecimento de equipamentos e materiais de uso contínuo para ser realizado no Hospital Colônia Itapuã. PREÇO: R\$ 96.547,57 (noventa e seis mil e quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e sete centavos) mensais, dividido em: Montante "A": R\$ 71.807,02/ Montante "B": R\$ 24.740,55. RECURSO: 0006/ U. O.: 20.01/ Elemento: 3.3.90.37.3703/ Empenho: 15001995859/ Data do Empenho: 29/05/2015/ Atividade: 6484/ Subprojeto: 0001. PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação da súmula do contrato no DOE.

Porto Alegre, 22 de junho de 2015.
JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde

Codigo: 1493035

NºCONT.DCC/158/2015, Processo: Nº43013-20.00/15-3, celebrado em 19-06-2015, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde e NUNESFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA. OBJETO: Visa ao fornecimento de medicamentos de uso humano constante no Lote 1 - da Tabela Oficial da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED). PREÇO: O valor a ser pago à CONTRATADA corresponderá à quantidade de medicamentos fornecidos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo efetuado o desconto percentual de 19% (dezenove por cento) sobre o preço de fábrica praticado. O teto financeiro do contrato é de R\$ 60 milhões (sessenta milhões de reais). RECURSO: 0006/ U. O.: 20.95/ Elemento: 3.3.90.91.9118/ 3.3.90.91.9119/ Empenhos: 15002281145/15002281135/ Data dos Empenhos: 15/06/2015/ 15/06/2015/ Atividade/Projeto: 6182. PRAZO: vigerá, a contar da data da publicação de sua súmula no DOE, pelo período de 01 (um) ano.

Porto Alegre, 22 de junho de 2015.
JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde

Codigo: 1493036

Processo nº 88475-20.00/11-1

T.A. Nº 024/2015, FPE nº 227/2012, celebrado em 19/06/2015, ao Convênio nº 035/2012, firmado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde e o Município de Jóia/RS. OBJETO: PRORROGAR até 06/01/2016, o prazo de vigência previsto na Cláusula Quinta - Da Vigência do Convênio original.

Porto Alegre, 22 de Junho de 2015.

JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde.

Codigo: 1493037

Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde

Diretora-Presidente : NEUSA KEMPFER
End: Av. Ipiranga, 5400
Porto Alegre/RS - 90610-000

SÚMULAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 1924-2069/15-1 Edital nº 081/2015 **Empresa:** Diamed Latino América S.A.. **Objeto:** suspensão de hemácias, painel de hemácias, frascos de soro e diluentes.**Total:**R\$ 20.020,80 (vinte mil e vinte reais e oitenta centavos). **Justificativa:** Solicitação necessária para manter o setor de imunohematologia, para não acarretar o descarte do material coletado pelos Hemocentros. **Base Legal:** Lei 8666/93 de 21.06.93, artigo 24, inciso IV e suas alterações e em consonância com o comunicado da CAGE-Secretaria da Fazenda nº 01/98.

Porto Alegre, 19 de junho de 2015.

Codigo: 1493000

CERTIFICADOS DE POSSE

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE - FEPPS, no uso da competência conferida pelo Artigo 21 da Lei Complementar nº 10.098/94, declara empossada, PATRICIA DUARTE GODOY, nomeada pelo D.O.E. de 16/06/2015, Bol.: 087/15, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão, padrão CCE-10, considerando o preenchimento dos requisitos estabelecidos em Lei para o ingresso no Serviço Público Estadual, em 16/06/2015.

Codigo: 1493030



Rua Cel. Aparício Borges, 2199 – (51) 3288-9700
Endereço Telegráfico: CORAG – FAX (51) 3288-9760
Rua Caldas Júnior, 261 – Fone: (51) 3221-3516
Home Page: www.corag.rs.gov.br
E-mail: corag@corag.rs.gov.br

EDITORA DO DIÁRIO OFICIAL

Vinicius De Tomasi Ribeiro
Diretor-Presidente

Sérgio Luiz Valmorbida
Diretor Industrial

Eloá Nespolo Benedetti
Diretora Administrativa/Financeira/Comercial

Secretaria de Obras Saneamento e Habitação

Secretaria de Obras, Saneamento e Habitação

Secretário de Estado: GERSON BURMANN
End: Av. Borges de Medeiros, 1501 - 18º andar
Porto Alegre/RS - 90119-900
Gabinete do Secretário

PORTARIAS

Portaria N.º 24 de 10 de Junho de 2015.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS, SANEAMENTO E HABITAÇÃO no uso de suas atribuições legais, **DESIGNA** os servidores, abaixo relacionados, a COMPOR a Comissão de Avaliação de Veículos - CAVES da SOHS. Processo Administrativo nº 2240-2200/15-3.

NOME	Identidade Funcional
José Luiz da Palma	2359588/01
Jovenal Maronez Júnior	3826023/01
Luis Fernando Gonçalves Monçalves	2355442/01

Gerson Burmann
Secretário de Obras, Saneamento e Habitação.

Registre-se e publique-se.
NDLR

Codigo: 1493221

CONTRATOS

Súmula do 1º Termo Aditivo ao Termo de Responsabilidade pelo Uso de Bem Móvel

PROCESSO: 000453-22.00/15-0.

PARTES: O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Obras, Saneamento e Habitação e o Município de Frederico Westphalen/RS.

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto formalizar a prorrogação da vigência por 30 (trinta) dias, a contar do dia 10 de Junho de 2015.

Secretário de Estado de Obras, Saneamento e Habitação.
GERSON BURMANN

Porto Alegre, 18 de Junho de 2015.

Codigo: 1493222

APOSTILA Nº 26 de 18 de Junho de 2015.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS, SANEAMENTO E HABITAÇÃO no uso de suas atribuições legais, considerando a edição da Lei nº 14.672/2015 e de acordo com o Decreto nº 52.236/2015, faz constar no processo administrativo nº 1633-3200/12-4, referente à Cláusula Quarta - Do Recurso Financeiro, do Termo de Contrato nº 7349/2013 firmado entre a SEHABS e a empresa Água e Solo Soluções em Saneamento Ltda., a alteração do U.O e atualização do CNPJ:

UO: 22.01
CNPJ: 87.958.641/0001-31

Gerson Burmann
Secretário de Estado de Obras, Saneamento e Habitação.

Registre-se e publique-se.

Codigo: 1493223

CONVÊNIOS

Súmula do 1º Termo Aditivo ao Termo de Acordo e Compromisso FPE nº 4183.2012

PROCESSO: 001696-32.00/12-3

PARTES: O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Obras, Saneamento e Habitação, o Banco Cooperativo SICREDI S.A. e o Município de Estrela Velha/RS.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação dos prazos de vigência, previsto na Cláusula Sétima, a contar de 11/04/2015 à 22/06/2015.

Gerson Burmann
Secretário de Estado de Obras, Saneamento e Habitação.

Porto Alegre, 18 de Junho de 2015.

Codigo: 1493224

Súmula do 1º Termo Aditivo ao Termo de Acordo e Compromisso FPE nº 4176.2012

PROCESSO: 001702-32.00/12-4

PARTES: O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Obras, Saneamento e Habitação, o Banco Cooperativo SICREDI S.A. e o Município de Braga/RS.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação dos prazos de vigência, previsto na Cláusula Sétima, a contar de 11/04/2015 à 22/06/2015.

Gerson Burmann
Secretário de Estado de Obras, Saneamento e Habitação.

Porto Alegre, 17 de Junho de 2015.

Codigo: 1493225