



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

CONT. Nº. 010/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO E CCS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, EM QUE SÃO BENEFICIÁRIOS O HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON E O DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL, CONFORME PROCESSO Nº. 17/2000-0195246-9.

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado, inscrita no CNPJ sob o nº. 87.958.625/0001-49, com sede na Av. Borges de Medeiros, nº. 1501, sexto andar, nesta Capital, neste ato legalmente representada por seu Titular, Sr. JOÃO GABBARDO DOS REIS, portador da Carteira de Identidade nº. 1003763172 - SSP/RS, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 223.127.490-68, doravante denominada CONTRATANTE, e CCS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº. 94.851.250/0001-89, com sede na Rua Santa Izabel, nº. 45, Conjunto 816/817, Vila Santo Ângelo - CACHOEIRINHA/RS, CEP.: 94.920-550, fone: (51) 3086-3530, representada neste ato por sua Procurador, Sr. MÁRCIO ADRIANO ESPINDOLA MARQUES, portador da Carteira de Identidade nº. 5064344269, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 809.046.290-15, 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. 17/2000-0195246-9, Cotação Eletrônica nº. 1478/2017, Tipo Menor Preço, através da Dispensa de Licitação, com base no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93**, através de Dispensa de Licitação, com base no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, regendo-se pela Lei Estadual nº. 13.191/2009, Lei Estadual nº. 13.706/2011, subsidiada pelas normas da Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº. 123/ 2006, Lei Federal nº. 10.520/ 2002, Lei Estadual nº. 11.389/1999, Decreto Estadual nº. 42.250/ 2003, Decreto Estadual nº. 42.020/2002, pelo Decreto Estadual nº. 42.434/2003, Decreto Estadual nº. 45.273/2007, Decreto Estadual nº. 45.744/2008, Decreto Estadual nº. 48.160/2011, Decreto Estadual nº. 52.823/2015 e legislações posteriores, as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra para Limpeza e Higienização em área de Saúde e Conservação e Limpeza de Pátios e Jardins, com o fornecimento de Mão de Obra capacitada, Ferramentas, Produtos Saneantes, Equipamentos e demais materiais indispensáveis à execução dos serviços, incluindo o Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e Uniformes completos, aos colaboradores designados para as atividades a serem desenvolvidas no Hospital Sanatório Partenon e Departamento de Regulação Estadual, ambos situados na Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS, que serão prestados nas condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento.

1.2 Este Contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 O preço a ser pago pela CONTRATANTE, referente à execução dos serviços contratados, é de **R\$ 219.900,00 (duzentos e dezenove mil e novecentos reais) mensais**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dividido em:

Montante "A": R\$ 172.544,20

Montante "B": R\$ 21.517,70

Montante "C": R\$ 25.838,10

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:
Recurso: 0006 **Atividade:** 6262
Elemento: 3.3.90.37.3701 **U.O.:** 20.01
Empenhos: 18000073084 **Data do Empenho:** 11/01/2018

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo de duração do Contrato é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.
 4.2 A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.
 4.3 O objeto do Contrato será executado, de acordo com o constante no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste instrumento, nos locais abaixo relacionados:
Hospital Sanatório Partenon/HSP - Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS;
Departamento de Regulação Estadual/DRE - Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS.

PARÁGRAFO ÚNICO: O presente Contrato poderá ser rescindido pela Administração antes da data aprazada, caso o procedimento licitatório (CELIC) se conclua no curso de vigência.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

5.1 A CONTRATADA, no prazo de **10 (dez) dias** a contar da assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 56 da Lei nº. 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

5.1.1 O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE.

5.2 A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:
 5.2.1 caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 5.2.2 seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no item 5.11;
 5.2.3 fiança bancária.

5.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive do previsto no item 5.17 e 5.18, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.4 O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei federal nº. 8.666/1993.

5.5 O número do Contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

5.6 Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais da instância administrativa.

5.7 A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADA.

5.8 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

5.9 A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

5.10 É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.



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

- 5.11 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 5.11.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 5.11.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- 5.11.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- 5.11.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 5.12 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL, com atualização monetária.
- 5.13 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 5.14 A autorização contida no subitem 5.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 5.15 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 5.16 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.
- 5.17 A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- 5.18 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 5.18.1 caso fortuito ou força maior;
- 5.18.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 5.18.3 descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 5.18.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 5.19 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.19.3 e 5.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.
- 5.20 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do Contrato.
- 5.21 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.
- 5.22 A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.
- 5.22.1 Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do Contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.
- 5.23 Será considerada extinta a garantia:
- 5.23.1 com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- 5.23.2 no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.
- 5.24. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei federal nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.



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

6.2 O pagamento do presente Contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

6.3 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1 Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

6.4.1 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

6.5 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.5.1 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

6.5.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato; ou

6.5.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6 É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto estadual nº. 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto à CONTRATANTE:

6.6.1 no primeiro mês da prestação dos serviços:

6.6.1.1 relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;

6.6.1.3 Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);

6.6.1.4 exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.6.1.5 cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da CONTRATADA.

6.6.2 Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

6.6.2.1 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 6.6.2.2 prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

6.6.2.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

6.6.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

6.6.2.5 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

6.6.3 Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

6.6.3.1 guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da CONTRATADA e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao Contrato no mês da prestação dos serviços;

6.6.3.2 guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao Contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

6.6.3.3 cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

6.6.3.4 cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.6.3.5 recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as)



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

- empregados(as) vinculados(as) ao Contrato no mês da prestação do serviço; e
- 6.6.3.6 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 6.6.4 A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.6.4.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração CONTRATANTE; e
- 6.6.4.2 comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
- 6.6.5 Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:
- 6.6.5.1 avisos e recibos de férias;
- 6.6.5.2 recibos de 13º salário;
- 6.6.5.3 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- 6.6.5.4 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- 6.6.5.5 ficha de registro de empregado(a);
- 6.6.5.6 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de Contrato de trabalho;
- 6.6.5.7 autorização para descontos salariais;
- 6.6.5.8 prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- 6.6.5.9 outros documentos peculiares ao Contrato de trabalho.
- 6.6.6 Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 6.6.4 deste Contrato:
- 6.6.6.1 termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
- 6.6.6.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.6.6.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
- 6.6.6.4 exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).
- 6.6.7 Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados.
- 6.6.8 No caso de cooperativas:
- 6.6.8.1 recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);
- 6.6.8.2 recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 6.6.8.3 comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 6.6.8.4 comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social - FATES;
- 6.6.8.5 comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e
- 6.6.8.6 eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 6.6.9 No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.7 Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 6.6 também deverá ser apresentada pela CONTRATADA em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.
- 6.8 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 6.9 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº. 8.666/1993.
- 6.9.1 Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 6.9.2 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 6.10 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão



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

sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

6.10.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº. 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº. 9.430/1996;

6.10.2 Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº. 8.212/1991;

6.10.3 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº. 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.11 As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.12 A CONTRATANTE poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

6.13 Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, a CONTRATADA será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

6.13.1 Na hipótese de impossibilidade de intimação da CONTRATADA ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº. 01/2011 da CAGE, a CONTRATANTE, na qualidade de substituto tributário, reterá da CONTRATADA, a alíquota de **2,5% (dois e meio por cento)**, sobre os serviços prestados no município de PORTO ALEGRE/RS, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, incidente sobre a prestação do serviço contratado, de acordo com Declaração da CONTRATADA acostada às folhas nº. 275, do processo administrativo nº. 17/2000-0195246-9.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os valores do presente Contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no **ANEXO I - Termo de Referência** e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.

9.2 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.5.1 O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.



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

- 9.6 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 9.7 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 9.8 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 9.9 Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 9.10 Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato.
- 9.11 Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- 9.12 Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.
- 9.13 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato.
- 9.14 Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 9.15 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 9.16 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 9.17 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato.
- 9.18 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 9.19 Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 9.20 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 9.21 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 9.22 Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 9.23 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 9.24 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.
- 9.25 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 9.26 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 9.27 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 9.28 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 9.29 Apresentar durante a execução do Contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Contrato, previstos na Cláusula Sexta, item 6.6.
- 9.30 Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao Contrato e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.
- 9.31 Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

10.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2 Conceder prazo para a CONTRATADA regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

10.3 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.

10.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

10.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.6.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa, a CONTRATADA que:

11.2.1 apresentar documentação falsa;

11.2.2 ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1

1.2.3 falhar na execução do Contrato;

11.2.4 fraudar a execução do Contrato;

11.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

11.2.6 cometer fraude fiscal.

11.3 Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

11.3.1 deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

11.3.2 deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

11.4 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 12.10.

11.5 Para os fins do item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, e 97, parágrafo único, da Lei federal nº. 8.666/1993.

11.6 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.6.1 multa:

11.6.1.1 compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do Contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

11.6.1.2 moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 dias.

11.6.2 impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.



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

11.7 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.

11.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº. 8.666/1993.

11.9 O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.

11.9.1 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventuais devidos pela CONTRATANTE.

11.9.2 Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.9.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.9.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação da CONTRATANTE.

11.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

11.12 O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei federal nº. 8.666/1993.

11.13 As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei federal nº. 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 8.666/1993.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.4.1 levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei federal nº 8.666/1993.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS



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

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

16.1 Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

16.2 No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da CONTRATADA ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

16.3 As partes considerarão cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela CONTRATANTE.

16.4 Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho.

16.5 Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item 17.4, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos no prazo legal.

16.6 A CONTRATANTE concorda com os requisitos e disposições do Decreto nº. 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

16.7 Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº. 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº. 36.888/1996.

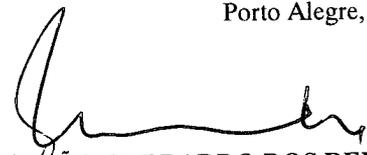
16.8 O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

17.2 E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este Contrato, em 03 (três) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, 15 de JANEIRO de 2018.


JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde

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


MÁRCIO ADRIANO ESPINDOLA MARQUES
Procurador da CCS Serviços Terceirizados Ltda.



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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de Limpeza e Higienização em área de Saúde e Conservação e Limpeza de Pátios e Jardins, com o fornecimento de Mão de obra capacitada, Ferramentas, Produtos Saneantes, Equipamentos e demais materiais indispensáveis à execução dos serviços, incluindo o Fornecimento de EPI's – Equipamentos de Proteção Individual, EPC's – Equipamentos de Proteção Coletiva e Uniformes completos, aos colaboradores designados para as atividades a serem desenvolvidas no Hospital Sanatório Partenon e Departamento de Regulação Estadual.
2. ENDEREÇO: Av. Bento Gonçalves, nº. 3722 – Bairro Partenon – CEP: 90650-001 – Porto Alegre/RS.
3. DIMENSÕES DAS ÁREAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:
ÁREA TOTAL INTERNA HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON: 9.026 M²
ÁREA TOTAL EXTERNA: 30.752 M²
4. VIGÊNCIA DO CONTRATO: O Contrato vigorará pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser rescindido caso a licitação, para o mesmo objeto, seja concluída durante a sua vigência.
5. FORMA DE PAGAMENTO: Mensal - /Contra Empenho.
6. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: O Hospital Sanatório Partenon é uma Instituição para o tratamento e controle de doenças infecto contagiosas como: Hepatites/HIV/AIDS/ e a TUBERCULOSE (transmissível pelo ar e de uma pessoa para outra). A Empresa Contratada deverá efetuar o pagamento do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE EM GRAU MÁXIMO, à Mão de Obra alocada para o desenvolvimento das atividades contratadas.
7. ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS:
01 (UM) POSTO DE DE 24 HORAS - SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS - DE SEGUNDAS A DOMINGOS, INCLUSIVE FERIADOS.
02 (DOIS) POSTOS DE 24 HORAS - UNIDADE DE INTERNAÇÃO MASCULINA - DE SEGUNDAS A DOMINGOS, INCLUSIVE FERIADOS.
02 (DOIS) POSTOS DE 24 HORAS - UNIDADE DE INTERNAÇÃO FEMININA - DE SEGUNDAS A DOMINGOS, INCLUSIVE FERIADOS.
24 (VINTE E QUATRO) POSTOS DE 40 HORAS SEMANAIS - ÁREAS ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E LAVANDERIA - SENDO: 22 POSTOS DE 08 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDAS A SEXTAS E 02 POSTOS DE 07 HORAS DE SEGUNDAS A SEXTAS E 05 HORAS AOS SÁBADOS.
10 (DEZ) POSTOS DE 40 HORAS SEMANAIS – ÁREAS EXTERNAS, PÁTIOS E JARDINS - SENDO : 07 HORAS DE SEGUNDAS A SEXTAS E 05 HORAS AOS SÁBADOS.
01 (UM) POSTO DE 08 HORAS - SND/ SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - DE SEGUNDAS A DOMINGOS, INCLUSIVE FERIADOS.
8. QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA A MÃO-DE-OBRA ENVOLVIDA:

SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS: Ensino Médio Completo, Experiência na função de gerenciamento de recursos humanos e/ou Capacitação/treinamento para as atividades de Limpeza e Higienização Hospitalar, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério da Saúde, devidamente comprovada através de curso específico e/ou registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social



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

AUXILIARES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO ÁREAS INTERNAS: Ensino Fundamental, Experiência ou Capacitação/treinamento para as atividades de Limpeza e Higienização Hospitalar, conforme Normas Regulamentadoras do Ministério da Saúde

AUXILIARES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PÁTIOS E JARDINS: Ensino Fundamental, Experiência ou Capacitação/treinamento para as atividades de Limpeza e Higienização Hospitalar, conforme Normas Regulamentadoras do Ministério da Saúde

9. QUADROS DE ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS:

9.1 POSTO DE 24 HORAS - DE SEGUNDAS A DOMINGOS, INCLUSIVE FERIADOS

POSTOS	HORÁRIO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE POSTOS
UNIDADE MASCULINA	A PARTIR DAS 07:00H COM UMA HORA INTERVALAR PARA DESCANSO	02
UNIDADE FEMININA	A PARTIR DAS 07:00H COM UMA HORA INTERVALAR PARA DESCANSO	02
SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS	A PARTIR DAS 07:00H COM UMA HORA INTERVALAR PARA DESCANSO	01
A EMPRESA DEVERÁ DESIGNAR TANTOS COLABORADORES FOREM NECESSÁRIOS PARA A COBERTURA DOS POSTOS .		

9.2 POSTO DE 08 HORAS DIÁRIAS - DE SEGUNDAS A DOMINGOS, INCLUSIVE FERIADOS

POSTO	HORÁRIO DE SERVIÇO	QUANTIDADE
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO	DAS 08:00H ÀS 17:00H COM UMA HORA INTERVALAR PARA DESCANSO	01 POSTO
A EMPRESA DEVERÁ DESIGNAR TANTOS COLABORADORES FOREM NECESSÁRIOS PARA A COBERTURA DO POSTO.		



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

9.3 POSTOS DE 40 HORAS SEMANAIS ÁREAS INTERNAS

LIMPEZA ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES			
POSTOS	HORÁRIO DE SERVIÇO	PERÍODO	QUANTIDADE DE POSTOS
ÁREAS ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS	DAS 07:00H ÀS 11:00H E DAS 12:00H ÀS 16:00H	SEGUNDAS-FEIRAS A SEXTAS-FEIRAS	11
	DAS 08:00H ÀS 12:00H E DAS 13:00H ÀS 17:00H	SEXTAS-FEIRAS	11
SERVIÇO DE LAVANDERIA	DAS 08:00H ÀS 12:00H E DAS 13:00H ÀS 16:00H	SEGUNDAS-FEIRAS A SEXTAS-FEIRAS	02
	DAS 08:00H ÀS 13:00H	AOS SÁBADOS	
TOTAL : 24 COLABORADORES			

9.4 POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS - ÁREAS EXTERNAS

LIMPEZA ÁREAS EXTERNAS, PÁTIOS E JARDINS			
POSTOS	HORÁRIO DE SERVIÇO	PERÍODO	QUANTIDADE DE POSTOS
ÁREAS EXTERNAS, PÁTIOS E JARDINS	DAS 08:00H ÀS 12:00H E DAS 13:00H ÀS 16:00H	SEGUNDAS-FEIRAS A SEXTAS-FEIRAS	10
	DAS 8:00H ÀS 13:00H	AOS SÁBADOS	
TOTAL : 10 COLABORADORES			
TOTAL GERAL : 34 COLABORADORES			



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

10. CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A EMPRESA INICIAR OS SERVIÇOS NO HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON :

10.1 APRESENTAR, À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DO HOSPITAL, A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO, COM AS RESPECTIVAS CÓPIAS:

10.1.1 Lista Nominal dos colaboradores designados para as atividades afins, constando:

5. Nome completo.
6. Número da Carteira de Identidade.
7. Endereço residencial.
8. Número da carteira de trabalho.

10.1.2 Ficha Registro de Emprego, com foto; Contrato de Trabalho; CTPS com o devido registro das suas funções; Comprovantes de escolaridades; Comprovantes de capacitação/treinamento e/ou de experiência para as atividades afins; Comprovantes de Fornecimento dos EPI's, inclusive dos uniformes completos e Crachás de Identificação;

10.1.3 Afora o aspecto de realização de atividades em Área de Saúde, por tratar-se de instituição para o controle e tratamento da Tuberculose e HIV/AIDS, a CONTRATADA, somente poderá lotar os colaboradores para o início das atividades no Hospital, mediante a realização dos Exames Médicos Admissionais, devendo incluir:

- Teste Tuberculínico,
- Raio "X" de Tórax,
- Vacina contra a Hepatite "B"
- Vacina Anti-Tetânica;

10.1.4 A EXIGÊNCIA ACIMA DEVERÁ SER ATENDIDA, PARA TODA A MÃO DE OBRA , da empresa, que ingressar à equipe de limpeza e higienização no Hospital, inclusive para os substitutos de férias, folgas e faltas;

11. UNIFORMES:

11.10 Primeiro conjunto do uniforme deverá ser fornecido aos colaboradores, como condição para o início das atividades.

11.1.1 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;

11.1.2 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pelo Hospital;

11.1.3 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Fiscalização dos Contratos do Hospital, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

11.1.4 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

12 QUADROS DE ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES , EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/ EPI'S E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA / EPC'S:

12.1 UNIFORMES DE VERÃO - PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES



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

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
CALÇA COMPRIDA DE TACTEL OU OXFORD - SEM BOLSO - NA COR ESCURA	02	SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
CAMISETA 100% ALGODÃO - MANGAS 3/4, NA COR CLARA EXCETO BRANCA, COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL	02	
MEIAS NA COR ESCURA	02 PARES	
GUARDA - PÓ, AMARRADO LATERALMENTE - SEM MANGAS, DE TECIDO RESISTENTE - COM BOLSO FRONTAL - NA COR CLARA, EXCETO BRANCA - USO FEMININO	02	
BOTINAS IMPERMEÁVEIS, RESISTENTES, FECHADAS, SEM CADARÇOS, SOLADO ANTIDERRAPANTE.. NA COR PRETA	01 PAR	

12.2 UNIFORMES VERÃO - PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA - ÁREAS EXTERNAS, PÁTIOS E JARDINS

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
CALÇA COMPRIDA EM TECIDO TACTEL OU OXFORD - NA COR ESCURA	02	SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGAS 3/4 - NA COR CLARA EXCETO BRANCA - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL	02	
MEIAS NA COR ESCURA	02 PARES	
BOTINAS IMPERMEÁVEIS, RESISTENTES, FECHADOS, SEM CADARÇOS, SOLADO ANTIDERRAPANTE.. NA COR ESCURA	01 PAR	

12.3 UNIFORMES DE INVERNO PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
CALÇA COMPRIDA, EM MOLETON OU OUTRO TECIDO ADEQUADO PARA O FRIO, NA COR ESCURA	02	SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
BLUSÃO DE MOLETON, NA COR ESCURA - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL	01	
JAQUETA DE NYLON - NA COR ESCURA COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL	01	



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

12.4 UNIFORMES PARA CADA SUPERVISOR (A)

UNIFORME DE VERÃO		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
CALÇA COMPRIDA, SOCIAL - TECIDO ADEQUADO PARA O VERÃO. DE BOA QUALIDADE, NA COR ESCURA	02	
CAMISETA 100% ALGODÃO - MANGAS CURTAS - PARA USO EMBAIXO DA CAMISA SOCIAL - NA COR BRANCA	02	
CAMISA TIPO SOCIAL, EM TECIDO MICROFIBRA, MANGAS CURTAS - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - NA COR BRANCA	02	
MEIAS NA COR ESCURA	02 PARES	
CALÇADOS IMPERMEÁVEIS, RESISTENTES, FECHADOS, SEM CADARÇOS, SOLADO ANTIDERRAPANTE.. NA COR PRETA	01 PAR	

UNIFORME DE INVERNO		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
CALÇA COMPRIDA, SOCIAL - TECIDO ADEQUADO PARA O INVERNO . DE BOA QUALIDADE, NA COR ESCURA	02	
CAMISA TIPO SOCIAL, EM TECIDO MICROFIBRA, MANGAS COMPRIDAS - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - NA COR BRANCA	02	
BLUSÃO DE MALHA, NA COR ESCURA - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - DECOTE EM "V"	01	
JAQUETA DE NYLON OU BLASER - NA COR ESCURA COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - COM BOLSO	01	

13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
MÁSCARAS RESPIRATÓRIAS N95 OU PFF2	01 UNIDADE PARA CADA COLABORADOR	A CADA 15 DIAS E / OU SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
CAPA DE CHUVA TRANSPARENTE	01 UNIDADE PARA CADA COLABORADOR	SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
BOTAS DE BORRACHA - CANO CURTO - COR BRANCA		



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

GUARDA-CHUVA OU SOMBRINHA - PARA USO NOS DIAS DE CHUVA PARA TRANSITAR NAS ÁREAS DESCOBERTAS DO HOSPITAL - DE UM PREDIO A OUTRO	EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER A NECESSIDADE	
LUVAS DESCARTÁVEIS - PARA AS ATIVIDADES NO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - CAIXA COM 100 PARES	14 CXS	MENSALMENTE E/OU SEMPRE QUE COSNTATADA A NECESSIDADE
MÁSCARA RESPIRADOR PARA PRODUTOS QUÍMICOS - RC203 - COM 02 CARTUCHOS - PARA AS ATIVIDADES NO SERVIÇO DE LAVANDERIA	04	REPOSIÇÃO PARA OS SUBSTITUTOS EM CASO DE FALTA DO COLABORADOR

14. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) PARA AS LIMPEZAS EXTERNAS E DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	
EPC'S		
PROTETOR FACIAL COM TELA - COM PROTEÇÃO PARA TODA A FACE E NÃO SOMENTE OS OLHOS - CONTRA RESPINGOS DE PRODUTOS QUÍMICOS E OUTROS PROVENIENTES DE LAVAGENS DE MATERIAIS E EM ATIVIDADES COM USO DE ROÇADEIRA E OUTROS DO GÊNERO - MATERIAL RESISTENTE.	04	REPOSIÇÕES SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
MACACÃO IMPERMEÁVEL, COR BRANCA, DE MÉDIO COMPRIMENTO, ATÉ À ALTURA DAS BOTAS DE BORRACHA, PARA PROTEÇÃO DO TRONCO E MEMBROS INFERIORES, CONTRA RESPINGOS DE ÁGUA PROVENIENTES DE LAVAGEM DOS MATERIAIS UTILIZADOS NA LIMPEZA DO HOSPITAL E DOS CONTAINERES E LOCAIS DE ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS..	01	
AVENTAL IMPERMEÁVEL, COMPRIMENTO ATÉ À CANELA, SEM BOLSOS. NA COR BRANCA - PARA LIMPEZA ABRIGO DO LIXO, CONTAINERES, ETC.	01	
CANELEIRA EM VAQUETA - PROTEÇÃO DAS CANELAS EM ATIVIDADES COM O USO DE ROÇADEIRA, ETC.	04	



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

LUVAS EM VAQUETA - PARA PROTEÇÃO EM ATIVIDADES COM O USO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS.	10	
CINTURÕES SEGURANÇA - PARA ATIVIDADES QUE EXIJAM O USO DE ESCADAS/ANDAIMES	02	
CAPACETES PARA PROTEÇÃO EM ATIVIDADES QUE EXIJAM O USO DE ESCADAS/ANDAIMES	02	
EPI'S		
PROTETOR AURICULAR	04 PARES	REPOSIÇÕES SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
BONÉS - PARA USO LIMPEZA DOS JARDINS	10	
PROTETOR SOLAR - FATOR 30	10	
BOTAS DE BORRACHA, IMPERMEÁVEIS, RESISTENTES, COR BRANCA, CANO ¾, SOLADO ANTIDERRAPANTE - PARA LIMPEZA ABRIGO DO LIXO, CONTAINERES, ETC.	01 PAR	

15. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL COM REPOSIÇÕES SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
MOTOSSERRA À GASOLINA	01
ROÇADEIRA À GASOLINA	02
CORTADOR DE GRAMA À GASOLINA - COM TRAÇÃO	02
ANCINHOS DE METAL, 14 DENTES E CABO LONGO EM MADEIRA	05
ENXADAS COM CABO DE MADEIRA 43CM	10
MANGUEIRA EXTENSÍVEL DE 50 M;	01
SUPORE PARA MANGUEIRA DE 50M	01
REGADOR PLÁSTICO - 10 LITROS	04
PÁS, COM CABO LONGO E TAMPA ARTICULADA PARA ARMAZENAR A SUJEIRA RECOLHIDA	10
LAVA JATO PROFISSIONAL	01
CABO DE EXTENSÃO PRÓPRIO PARA LAVA JATO - 50 METROS	01
SINALIZADORES DE DESVIOS - PISO MOLHADO	10



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

CABO ALONGADOR PARA PROLONGAR OS CABOS DAS FERRAMENTAS	02
TELA PROTETORA - 2 x 2/5 - COM RODAS - PARA PROTEÇÃO DURANTE O CORTE DA GRAMA	02
PODADOR LEVE DE ALTURA: PARA CORTAR RAMAS E GALHOS DE ÁRVORES - COM UMA DISTÂNCIA DE ATÉ 4,5 METROS DO SOLO, DISPENSANDO O USO DE ESCADAS.	01
VASSOURAS DE GRAMA ESTILO RASTILHO	10
VASSOURAS DE PIAÇAVA / NYLON	12
VASSOURAS TIPO GARI 28 CM	10
CARRINHO DE MÃO PARA TRANSPORTE DE FOLHAS - CAÇAMBA PLÁSTICA FUNDA 90 LITROS - BRAÇO METÁLICO	10
ARMÁRIO DUAS PORTAS - COM PRATELEIRAS - COM CHAVES - PARA GUARDA DAS FERRAMENTAS/MATERIAIS	01
ESCADA ARTICULADA - TAMANHO 4X3 - COM DUAS PLATAFORMAS.	01

16. MATERIAIS / EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL E SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
MATERIAIS	
ESCOVA COM CERDAS DE NYLON PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, CABO DE PLÁSTICO COM NO MÍNIMO 30CM DE CUMPRIMENTO, COM O RESPECTIVO SUPORTE.	20
ESCOVA COM CERDAS DE NYLON - PARA LIMPEZA EM GERAL, BASE EM PLÁSTICO RESISTENTE, OVAL.	10
LUVA AZUL PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES - EM LÁTEX NATURAL, LUVA COM CANO MEDIO, ANTI DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO. NOS TAMANHOS "P" "M" , "G" PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE .	5 P - 40M - 5 G
LUVA AMARELA PARA LIMPEZA PISO -EM LÁTEX NATURAL; LUVA COM CANO MÉDIO, ANTI DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO. NOS TAMANHOS "P" "M" , "G". PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA	10P -80M - 10G



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

SAÚDE	
LUVA EM PVC - CANO LONGO	50 M
PANO DE CHÃO SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO, MEDIDA MÍNIMA 50 X 70CM.	200 UNIDADES
PANOS PARA LIMPEZA- EM FLANELA BRANCA , MEDIDA MÍNIMA DE 57 X 26 CM (100% ALGODÃO)	100 UNIDADES
ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA, DUAS FACES, SENDO UMA FACE MACIA PARA LIMPEZA LEVE E OUTRA FACE EM MATERIAL RESISTENTE PARA LIMPEZA PESADA, MEDINDO APROX. 12 CM X 8 CM X 2 CM DE ESPESSURA.	100
FIBRA P/ LIMPEZA PESADA MEDINDO APROX. 130 X 240 MM, SINTÉTICA, ULTRA RESISTENTE	30
PAPEL TOALHA ROLO DE 200 METROS - DE ALTA QUALIDADE. - NA COR BRANCA	05 ROLOS
BALDE PLÁSTICO, NA COR AZUL, CAPACIDADE 08 L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL.	30
BALDE PLÁSTICO, NA COR VERMELHA, CAPACIDADE 8L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL	30
BALDE PLÁSTICO, NA COR BRANCA, CAPACIDADE 8L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL	30
SACO PLÁSTICO VERDE, TAMANHO: 63 CM X 80 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 50 LITROS, TIPO DOMICILIAR PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SECOS. RESISTENTE, DE POLIETILENO, DE BAIXA DENSIDADE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE.	1.600 SACOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL OU CONFORME A NECESSIDADE
SACO PLÁSTICO VERDE, TAMANHO DE 75 CM X 105 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 100 LITROS. PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SECOS. RESISTENTE, DE POLIETILENO, TIPO DOMICILIAR, EMBALADOS C/ 100 UNIDADES. DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE.	1.500 SACOS
SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO, VOLUME DE 100 LITROS, CONFORME NBR 9190. PARA COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, VIRGENS OU RECICLADAS, NÃO TRANSPARENTES, CONFORME	



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

ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NAS NORMAS DA ABNT NBR 9191. COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO UMA PERFEITA VEDAÇÃO E NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO DURANTE O MANUSEIO, SEM FECHO, DE FÁCIL SEPARAÇÃO E ABERTURA DAS UNIDADES SEM PROVOCAR DANOS AO SACO, CONSTANDO EM CADA SACO A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E O SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE, CONFORME NBR 7500. O SÍMBOLO DEVE SER POSICIONADO A 1/3 DA ALTURA DEBAIXO PARA CIMA, OCUPANDO UMA ÁREA MÍNIMA EQUIVALENTE A 5% DAQUELA FACE DO SACO (NBR 9191). ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NBR 9195 (TESTE DE RESISTÊNCIA À QUEDA LIVRE), ASTM 1709 (TESTE DE RESISTÊNCIA AO IMPACTO), NBR 13056 (VERIFICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA), NBR 13055 (DETERMINAÇÃO DA CAPACIDADE VOLUMÉTRICA), NBR 9191 (VERIFICAÇÃO DE ESTANQUEIDADE).	1.800 SACOS
SACO PLÁSTICO PRETO, TAMANHO DE 63 CM X 80 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 50 LITROS, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, RESISTENTE, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE. EM EMBALAGEM DEVIDAMENTE IDENTIFICADA ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE.	1.600 SACOS
SACO PLÁSTICO PRETO, TAMANHO DE 75 CM X 105 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS. PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS (ORGÂNICOS). RESISTENTE, CONFECCIONADO DE POLIETILENO. EM EMBALAGEM DEVIDAMENTE IDENTIFICADA ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE.	1700 SACOS
RODOS	10 UNIDADES

EQUIPAMENTOS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL COM REPOSIÇÕES SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
COLETOR DE RESÍDUOS INFECTANTES - PROLIPROPILENO - LITROS - 120 LITROS - NA COR BRANCA, COM IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL "RESÍDUO INFECTANTE"	



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

COLETOR DE RESÍDUOS ORGÂNICOS- PROLIPROPILENO – 120 LITROS - NA COR LARANJA, COM IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL “ RESÍDUO ORGÂNICO”	01 UNIDADE
COLETOR DE RESÍDUOS SECOS- PROLIPROPILENO - 120 LITROS - NA COR VERDE, COM IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL “ RESÍDUO SECO”	DE CADA ITEM
MÁQUINA DE LAVAR E ENCEIRAR O PISO -	
CARRO FUNCIONAL MODULAR PARA TAREFAS DE HIGIENE -EM POLIPROPILENO E ESTRUTURA TUBULAR DE ALUMÍNIO. DESTINA-SE AO TRANSPORTE DE UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS DIVERSOS, PERMITINDO QUE TODOS OS EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM O SISTEMA DE LIMPEZA SEJAM TRANSPORTADOS EM UMA ÚNICA VEZ. ESTRUTURA TUBULAR EM ALUMÍNIO RESISTENTE. • PLÁSTICO LISO COM CANTOS ARREDONDADOS PARA FACILITAR A HIGIENIZAÇÃO. RODÍZIOS FIXOS E GIRATÓRIOS EM AÇO, REVESTIDA DE PVC PARA REDUÇÃO DE RUÍDOS. COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 03 BALDES DE 08 LITROS.	04 UNIDADES

17. PRODUTOS SANEANTES

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL COM REPOSIÇÕES SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE
HIPOCLORITO DE SÓDIO DESINFETANTE A 12% INDICADO PARA USO EM ÁREAS DE SAÚDE. EMBALAGEM COM TAMPA COM LACRE INVOLÁVEL. APRESENTAR: LAUDO DE AÇÃO ANTIMICROBIANA E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS	90 L
SABÃO LÍQUIDO SUPER CONCENTRADO, NEUTRO, PARA PISO BIODEGRADÁVEL, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS	80 L
DESINFETANTE - SUPER CONCENTRADO, SEM PERFUME, COM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS	20 L
CÊRA LÍQUIDA POLIMENTÁVEL INCOLOR, PARA TODOS OS TIPOS DE PISSO E SUPERFÍCIES QUE	05 L



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

REQUEIRAM BRILHO E PROTEÇÃO. PRODUTO NOTIFICADO PELA ANVISA - APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONA 5 LITROS	
LIMPADOR DE VIDROS, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, RENSOATIVO NÃO TÔNICO, ÁLCOOL, ÉTER GLICÓLICO, HIDRÓXIDO DE AMÔNIO, CORANTE, PERFUME E ÁGUA. PRODUTO NOTIFICADO PELA ANVISA - APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.. BOMBONA 5 LITROS	15 L
SAPONÁCEO CREMOSO, COM DETERGENTE, INDICADO PARA LIMPEZA DAS SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, COM TAMPA ABRE/FECHA, CONTENDO 300 GRAMAS. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALIZANTE, AGENTE ABRASIVO,. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	24
SAPONÁCEO EM PÓ (GRANULADO), COM DETERGENTE, INDICADO PARA LIMPEZA DAS SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, COM TAMPA ABRE/FECHA, CONTENDO 300 GRAMAS. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALIZANTE, AGENTE ABRASIVO, CORANTE E ESSÊNCIA. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	24 UN
SABÃO EM BARRA -	10
LIMPADOR INSTANTÂNEO LIMPEZA PESADA - MULTIUSO - PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES LAVÁVEIS DE COZINHAS, BANHEIROS, PRINCIPALMENTE PIAS E AZULEJOS. LIMPADOR DILUÍVEL. COMPOSIÇÃO: DODECIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES, SOLIBILIZANTE, SEQUESTRANTE, ÉTER GLICÓLICO, ÁLCOOL, CORANTE, ÁGUA, PERFUME E CONSERVANTE.. EMBALAGEM DE 500ML PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	10
ÁLCOOL 70% ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%INPM. COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁLCOOL ETÍLICO A 70%. EMBALAGEM DE PLÁSTICO RESISTENTE, SEM PERFUME.. APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EM EMBALAGENS DE 01 LITRO.	48 L

18 DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante o prazo de execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, inclusive quanto a regularidade com Justiça do Trabalho (CNDT), para efeito de pagamentos. Em caso contrário, comunicar imediatamente a CONTRATANTE, e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº8.666/93



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

- 18.2 Apresentar, à Fiscalização de Contratos do Hospital, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados/CAGED; cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período e a RAIS – Relação Anual de informações Sociais.
- 18.3 Consultar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, do Hospital, sobre as instruções de separação de resíduos sólidos, em recipientes, para coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas e implantadas nas áreas da Contratante;
- 18.4 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros ou a eles associar-se, sob pena da imediata rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8666/93.
- 18.5 Efetuar o pagamento de seus funcionários, lotados no Hospital, rigorosamente em dia, de acordo com a Legislação vigente, independentemente de qualquer outra condição
- 18.9 Responder à Contratante pelos danos ou avarias ao patrimônio do Contratante, ou de terceiros, por imperícia ou falta de zelo do prestador de serviços, bem assim, por quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados ou prepostos à Contratante, seus servidores, ou a terceiros, em função deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades. cabendo à CONTRATADA a reparação de imediato;
- 18.10 Fiscalizar, regularmente, os seus funcionários lotados no Hospital, verificando as condições em que os serviços estão sendo prestados;
- 18.11 Manter vínculo empregatício formal com seus empregados e responsabilizar-se pelo pagamento dos salários e, integralmente, por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, seguros e todos os que recaírem sobre a presente prestação de serviço, bem como pelo fornecimento de vale transporte e vale alimentação e outras parcelas devidas no instrumento coletivo de trabalho a que estiverem vinculados;
- 18.12 Comunicar imediatamente, à contratante, todo acidente ou incidente, com possível exposição a agentes biológicos e ao serviço de segurança e saúde do trabalho e à CIPA.
- 18.13 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
- 18.14 Para atuação nas áreas de isolamento, seguir rigorosamente as instruções que serão fornecidas, oportunamente, pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- 18.15 Apresentar, à Fiscalização de Contratos da Instituição, e sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados-CAGED; cópia da carteira de trabalho e previdência social dos colaboradores e a RAIS – Relação Anual de informações Sociais;
- 18.16 Fornecer todo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, fiscalizando a utilização de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC), conforme Normas Técnicas Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, da Contratante e NORMA REGULAMENTADORA - NR 32, responsabilizando-se que estes estejam cientes da importância de seu uso;
- 18.17 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- 18.18 Comunicar de imediato e por escrito, à fiscalização de contratos do hospital, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pela contratante;



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

- 18.19 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no edital e este termo de referência;
- 18.20 Providenciar imediato reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços
- 18.21 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem retirados para conserto e substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. caso não ocorra o conserto no equipamento específico, no prazo determinado, deverá ser substituído por outro similar em condições para uso.
- 18.22 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 18.23 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 18.24 Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;
- 18.25 Observar conduta adequada quanto a utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 18.26 Dar ciência imediata e por escrito à contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;

19 QUANTO AOS PRODUTOS SANEANTES:

- 19.1 Utilizar produtos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços de limpeza no Hospital, observando as Normas Vigentes ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Normas Técnicas / Manual de Instruções elaborado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- 19.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos do grupo A, B e D, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, Normas e Legislação vigentes, em especial à NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 19.3 Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.
- 19.4 Adquirir EPI's com certificação de aprovação, pelo Ministério do Trabalho e disponibilizá- los em quantidades suficientes para uso e reposições;
- 19.5 Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI para um profissional que esteja habilitado para desenvolver treinamentos com abordagens como: tipos, onde e quando utilizar, importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros

20 QUANTO À MÃO DE OBRA ENVOLVIDA:

- 20.1 Cumprir, rigorosamente, a Norma Regulamentadora - NR32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE, e suas complementações ao que dispõe a NR 7, que trata do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Dos Exames Médicos: Admissionais; Periódicos; De retorno ao Trabalho; De Mudança de Função e Demissionais;



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

- 20.2 Encaminhar os substitutos, imediatamente à comunicação de faltas, dos colaboradores, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência;
- 20.3 Em casos de demissão dos colaboradores designados para as atividades, A Contratada deverá apresentar, à Fiscalização de Contratos do Hospital, os comprovantes de exames médicos demissionais, cópia do registro de baixa na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovante do aviso prévio ou a sua liberação, comprovantes de pagamento das verbas rescisórias, se for o caso;
- 20.4 Solicitar, à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, DO HOSPITAL as Instruções recomendadas. Essas instruções deverão ser seguidas pelos Supervisores dos Serviços e demais colaboradores da empresa.
- 20.5 Indicar profissionais, responsáveis pela supervisão dos serviços, devidamente habilitados e capacitados, para supervisionar e garantir a execução dos serviços, de forma permanente e eficaz, dentro das Normas de Boas Práticas e Qualidade, estabelecidas pela Legislação Vigente e Normas Técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, do Hospital;
- 20.6 Arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados, quando da execução dos serviços contratados;
- 20.7 Efetuar o pagamento de seus funcionários, lotados no Hospital, rigorosamente em dia, de acordo com a Legislação vigente, independentemente de qualquer outra condição;
- 20.8 Fiscalizar, regularmente, os seus funcionários designados às atividades, verificando as condições em que os serviços estão sendo prestados;
- 20.9 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;
- 20.10 Fiscalizar, regularmente, os seus funcionários designados às atividades, verificando as condições em que os serviços estão sendo prestados;
- 20.11 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;
- 20.12 Prestar atendimento, inclusive de deslocamento, aos colaboradores e/ou de seus Prepostos, acidentados ou acometidos de mal súbito, no desempenho das obrigações assumidas no presente contrato, oficializando registro dos acidentes através de emissão da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- 20.13 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios;
- 20.14 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo, à Fiscalização dos Contratos do Hospital, o acesso ao controle de frequência;
- 20.15 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal de todos os colaboradores designados para as atividades nas dependências da Contratante;
- 20.16 Manter seu pessoal, diariamente uniformizado. Observando as necessidades de reposições dos uniformes.
- 20.17 Manter sediados junto à contratante, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos
- 20.18 Não será permitido que o colaborador inicie as suas atividades no Hospital, sem que a empresa comprove a realização dos exames médicos admissionais, do Raio “X” de Tórax e da Vacina Contra a Hepatite “B”;



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

- 20.19 Nomear os Supervisores dos Serviços, com a missão de fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos colaboradores sob a sua supervisão, garantindo o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, sempre que necessário, à Equipe da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e à Fiscalização de Contratos, tomando as providências pertinentes;
- 20.20 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas, demissão. Sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 20.21 Substituir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o colaborador designado para as atividades, que, a critério da contratante, não satisfaça as condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente ou incompatível com o ambiente de trabalho ou com interesse do serviço público;
- 20.22 Responsabilizar-se única e exclusivamente, e arcar com os ônus decorrentes de todas as reclamações judiciais ou extrajudiciais decorrentes de culpa ou dolo da contratada, que possam ser alegadas por terceiros contra a contratante;
- 20.23 Providenciar a reposição dos epis, inclusive para os substitutos de férias e faltas, em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades dos colaboradores no hospital, respeitando normas e vida útil dos mesmos;
- 20.24 Fornecer uniformes para cada funcionário designado para as atividades na contratante, sujeitos à aprovação da contratante;
- 20.25 Apresentar à fiscalização dos contratos do hospital, com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que deverão substituí-los;
- 20.26 Providenciar esquema de emergência, em caso de estado de greve da categoria e transportes coletivos, mantendo a prestação de serviço com a mesma qualidade exigida neste termo de referência;
- 20.27 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências o hospital, por meio próprio ou outro meio de transporte, em casos de paralisação dos transportes coletivos, sem ônus à contratante;
- 20.28 Responder pelos danos causados diretamente à administração ou aos bens do hospital, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
- 20.29 Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- 20.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela Contratante;
- 20.32 A quantidade de funcionários definida, deverá possibilitar sua distribuição de acordo com os horários de funcionamento e necessidades de cada setor, sem que haja descontinuidade dos serviços
- 20.33 Os colaboradores deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental estabelecido pela CLT, ficando a contratada diretamente responsável por eventuais inobservâncias.
- 20.34 Alterações decorrentes de eventuais substituições, admissões e demissões, a contratada deverá, apresentar a relação nominal dos colaboradores, dando ciência prévia à fiscalização de contratos do Hospital.
- 20.35 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, instruções da CCIH – Comissão de Infecção Hospitalar e deste Termo de Referência;



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

- 20.36 Nos casos de férias, dos colaboradores, a contratada deverá comunicar com antecedência, mínima de 30 dias, e por escrito, à fiscalização de contratos do hospital, informando, inclusive os nomes dos colaboradores que deverão substituí-los, devendo para isso, ser elaborada e mantida uma escala prevendo os períodos de férias;
- 20.37 A escala deverá estar permanentemente preenchida, correndo por conta da contratada a substituição de funcionários para as folgas, férias ou outro impedimento para continuidade dos serviços;
- 20.38 Nos casos de faltas, dos colaboradores, a contratada deverá repôr a mão-de-obra, no prazo máximo de 02(duas) horas, a partir da comunicação feita, pelos supervisores dos serviços e/ou fiscalização de contratos do hospital, evitando a descontinuidade dos serviços;
- 20.39 A substituição, mesmo que temporária, dos supervisores dos serviços e/ou do preposto da contratada, em qualquer fase da execução dos serviços, deverá ser, previamente, comunicada, por escrito, à fiscalização de contratos do Hospital, e aceita pela Contratante;

21. DO PREPOSTO:

- 21.1 A Contratada deverá orientar o Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Hospital, inclusive quanto ao cumprimento deste Termo de Referência;
- 21.2 O PREPOSTO, uma vez indicado pela empresa e aceito pelo Hospital, deverá apresentar-se à Seção de Contratos e Licitações, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato para firmar, juntamente com a Fiscalização de Contratos do Hospital, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como, para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato;
- 21.3 O PREPOSTO terá 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;
- 21.4 O PREPOSTO deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 21.5 O PREPOSTO deverá manter permanente contato com a Fiscalização de Contratos e Direção do Hospital, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, bem como realizar outras atividades compatíveis

22 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE LIMPEZA:

- 22.1 Manter assiduidade e pontualidade ao local de trabalho;
- 22.2 Apresentar-se ao local de trabalho, com o uniforme completo, mantendo-os limpos, sem manchas e íntegros, solicitando ao seu Supervisor a reposição sempre que necessário.
- 22.3 Usar o crachá de identificação, diariamente e em todas as dependências internas e externas da instituição.
- 22.4 Manter-se adequadamente higienizado, cabelos limpos e presos, unhas aparadas e limpas;
- 22.5 Usar as máscaras N95 sempre que necessário, seguindo, rigorosamente, as instruções do seu Supervisor dos serviços;
- 22.6 As máscaras de proteção respiratória, devem ser individuais e específicas aos agentes presentes, (consultar o manual fornecido pela CCIH/ Comissão de Infecção Hospitalar e seu Supervisor dos Serviços);
- 22.7 Usar todos os equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, sempre que necessário, seguindo, rigorosamente, as instruções do seu Supervisor dos Serviços;



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

- 22.8 Solicitar, ao seu supervisor de serviços, as instruções das atividades, elaborado pela CCIH – Comissão de Infecção Hospitalar da Instituição, conhecer e seguir as Normas Técnicas para o perfeito desenvolvimento das tarefas, e uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
- 22.9 Não usar os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, fora da instituição;
- 22.10 Evitar diálogos longos e desnecessários com os pacientes. A atitude correta é cumprimentar o paciente, avisá-lo que o local será limpo e, em caso de dúvidas relativas a assistência para com esse paciente, orientá-lo para que solicite à equipe de enfermagem.
- 22.11 Manter silêncio durante a realização das tarefas.
- 22.12 Seguir a orientação dada pelo Supervisor dos Serviços, quanto à Realização do CHEK-LIST, após cada processo de limpeza;
- 22.13 Manter o carro funcional sempre limpo e organizado;
- 22.14 Manter em ordem o setor de trabalho, eliminando as não conformidades;
- 22.15 Ter discrição com relação aos assuntos internos tratados nos setores, que só dizem respeito à instituição e ao serviço;
- 22.16 Demonstrar gentileza, educação e respeito com os pacientes, profissionais, clientes internos e externos da instituição;
- 22.17 Ter postura profissional frente aos pacientes, visitantes, profissionais da Instituição e demais colaboradores;
- 22.18 Participar das capacitações e treinamentos promovidos, que visam o aperfeiçoamento das tarefas e conhecimento de possíveis novas normas implantadas pela instituição;
- 22.19 Zelar por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo as regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização.
- 22.20 Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
- 22.21 Durante a realização das tarefas, utilizar o uniforme e os equipamentos de proteção individual (EPI'S) de acordo com as circunstâncias de risco: avental, gorro, máscara, óculos, luvas de borracha e proteção adequada para os pés (bota ou calçado fechado impermeável);
- 22.22 Utilizar racionalmente recursos como água e energia, evitando desperdícios e colaborando com a preservação ambiental e responsabilidade social.
- 22.23 Alimentos destinados ao consumo próprio deverão ser guardados fora das áreas de trabalho, em armários ou geladeiras específicas para este fim;
- 22.24 A alimentação, quando feita nas dependências da Contratante, deve ser sempre em áreas permitidas;
- 22.25 Os locais onde serão realizadas as alimentações e descanso, devem ser mantidos limpos e organizados, com todos os recipientes higienizados e dessa forma ser passada ao final de cada turno de trabalho. Todos devem colaborar com a higienização e organização desses locais;
- 22.26 A área externa dos locais designados para a alimentação, descanso, banhos, trocas de roupas e guarda dos objetos pessoais, deve ser limpa rotineiramente.



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

- 22.27 Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
- 22.28 Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causando danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados, (consultar o manual fornecido pela CCIH/ Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e seu Supervisor dos Serviços);
- 22.29 Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos;
- 22.30 Segregar produtos poluidores como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e outros, em recipientes próprios pré - estabelecidos pelo Hospital, quando esses não estiverem sido acondicionados, pelo gerador , em local apropriado., posteriormente, encaminhar ao setor de manutenção do Hospital;
- 22.31 Todos os procedimentos devem ser realizados cuidadosamente a fim de minimizar a criação de borrifos, poeira ou aerossóis. Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado. Não espanar e não realizar a varredura seca das áreas internas do estabelecimento (utilizar a varredura úmida com pano ou mop umedecido);
- 22.32 A limpeza das geladeiras deverá ser realizada, mediante solicitação da chefia do setor em data pré - agendada com o Supervisor dos Serviços. Os Profissionais do Hospital serão os responsáveis pelo desligamento, descongelamento, retirada dos produtos internos nas geladeiras e, efetuada a limpeza, a recolocação dos produtos e religamento das geladeiras.
- 22.33 Não realizar tarefas diversas das funções a qual foi contratado(a);
- 22.34 Praticar as precauções padrão usando, sempre, os equipamentos de proteção;
- 22.35 Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.
- 22.36 PROCEDIMENTOS PARA A LIMPEZA DO ABRIGO DOS LIXOS, DOS CONTAINERES, ETC.**

DESCRIÇÃO	MÉTODO DE LIMPEZA
LIMPEZA DOS CONTAINERES	LEVAR OS CONTAINERES PARA UMA ÁREA EXTERNA PRÓPRIA PARA LAVAGEM DE CONTAINER. LAVAR INTERNA E EXTERNAMENTE COM DETERGENTE, ENXAGUAR E FAZER A DESINFECÇÃO USANDO SOLUÇÃO DESINFETANTE.
LIMPEZA DO ABRIGO DE LIXO	LAVAR COM DETERGENTE NEUTRO, ENXAGUAR E SECAR. REALIZAR A DESINFECÇÃO.
LIMPEZA DOS TANQUES	LAVAR COM DETERGENTE (NEUTRO OU MULTIUSO) E AUXÍLIO DA ESCOVINHA, APLICAR SOLUÇÃO DESINFETANTE E ENXAGUAR
LIMPEZA DOS PORTÕES DE FERRO E GRADES	LAVAR COM PANO ÚMIDO E SECAR.
LIMPEZA DOS BEBEDOUROS	LAVAR COM DETERGENTE NEUTRO, ENXAGUAR, SECAR E FRICCIÓNAR ÁLCOOL A 70% NAS TORNEIRAS.
LIMPEZA DOS RALOS E CALHAS	RETIRAR TODOS OS DETRITOS EXISTENTES E LAVAR COM DETERGENTE NEUTRO, APLICAR DESINFETANTE NEUTRO. USAR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO ADEQUADOS.



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

LIMPEZA DAS PLACAS DE SINALIZAÇÃO, EXTINTORES E CAIXAS DE INCÊNDIO	LAVAR COM PANO ÚMIDO E SECAR.
--	-------------------------------

23. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) SUPERVISORES(AS):

- 23.1 OS PROFISSIONAIS DESIGNADOS PARA A SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS, DEVERÃO REPRESENTAR a Empresa Contratada, junto ao Hospital, Supervisionando a realização das atividades diárias, o cumprimento da jornada de trabalho, uso dos crachás de identificação, uniformes e EPIs. respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos colaboradores sob a sua supervisão, ficando clara e expressamente definido que os prestadores dos serviços, disponibilizados para a execução das atividades, estarão subordinados, hierarquicamente, a esses profissionais;
- 23.2 As atribuições da equipe do serviço de Higienização, Limpeza das Áreas Internas, Externas, Pátios e Jardins, em Serviços de Saúde, podem variar de acordo com as áreas e as características do local onde as tarefas serão realizadas. A clareza das atribuições tem papel fundamental para seu cumprimento e, para tanto, se faz necessário um Manual contendo todas as tarefas a serem realizadas e especificadas.
- 23.3 Solicitar à Comissão de Infecção Hospitalar - CCIH do Hospital, as Instruções elaboradas para os serviços de Limpeza e Higienização, para o seu acompanhamento, devendo ser repassadas e estar à disposição de todos os colaboradores sob a sua supervisão, para consultas, no local de trabalho, em local de fácil acesso.
- 23.4 Apresentar-se, ao local de trabalho, sempre, asseado, com os cabelos presos, com o uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando o crachá de identificação, mantendo assiduidade e pontualidade;
- 23.5 Desprover-se de adornos como : pulseiras, anéis, brincos, colares, etc;
- 23.6 Comunicar possíveis ausências ao trabalho, previamente, e por escrito, à Fiscalização de Contratos do Hospital e ao Preposto da sua Empresa para que o mesmo providencie no encaminhamento do substituto;
- 23.7 Manter conduta respeitosa e discreta com os seus colegas de trabalho, pacientes, visitantes e demais profissionais da instituição;
- 23.8 Manter e instruir o pessoal sob a sua supervisão, quanto à discricão com relação a assuntos internos, que só dizem respeito à Instituição;
- 23.9 Demonstrar liderança, flexibilidade, pensamento estratégico, bom relacionamento, ética profissional, imparcialidade, senso de responsabilidade frente ao corpo operacional, possibilitando que as promessas de qualidade sejam cumpridas com sintonia entre o que é esperado;
- 23.10 Adotar postura profissional frente aos pacientes, visitantes, profissionais da Instituição e aos demais colaboradores, sob a sua responsabilidade, evitando gargalhadas, e tom de voz elevado;
- 23.11 Evitar diálogos prolongados e desnecessários com os demais colaboradores, profissionais da instituição, pacientes, acompanhantes e visitantes;
- 23.12 Não fumar, quando em horário de serviço;
- 23.13 Não guardar ou consumir alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
- 23.14 Desenvolver e implementar programas de educação contínua sobre processos de higienização e limpeza das Áreas Internas, Externas, Pátios e Jardins. A principal vantagem da educação contínua está no fato de possibilitar uma



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

intervenção no momento em que o erro acontece, por meio da orientação e acompanhamento, possibilitando que falhas técnicas sejam corrigidas imediatamente após sua ocorrência;

23.15 Realizar avaliações de desempenho das atividades dos colaboradores que estão sob sua responsabilidade;

23.16 Realizar pesquisa de satisfação, junto aos diversos setores do Hospital, para avaliação da prestação dos serviços, e possíveis readaptações das necessidades de cada setor, disponibilizando uma cópia à Fiscalização de Contratos do Hospital, para acompanhamento;

23.17 Comunicar, em impresso próprio, ao serviço de manutenção do Hospital, sempre que verificado algum defeito nos equipamentos e materiais, pertencentes ao Hospital, ou algum mal funcionamento, nas pias, lavatórios, tanques, sanitários, torneiras, lâmpadas, registros, interruptores, portas e/ou janelas com vidros quebrados ou trincados, danos em mobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição;

23.18 Disponibilizar, nos diversos setores, os materiais de reposição, fornecidos pelo Hospital: papel toalha, papel higiênico, e outros;

23.19 Encaminhar os resíduos poluidores para o setor de manutenção, tais como pilhas, lâmpadas fluorescentes e outros;

23.20 Quanto aos demais resíduos, orientar os colaboradores sob a sua supervisão, para o correto acondicionamento, manejo, armazenamento e encaminhamento para o destino adequado, estabelecido pelo Hospital, não deixando de acompanhar e supervisionar essas tarefas;

23.21 Interferir nos processos de limpeza com o objetivo de agilizar as atividades, por meio de ações como remanejamento, substituições e orientações, sempre que necessário;

23.22 Definir, com as chefias dos setores do Hospital, o tempo necessário e ideal para concluir as limpezas terminais por desocupação elaborando, inclusive, um Cronograma para definir horários e datas para as Terminais Programadas;

23.23 Desenvolver indicadores de qualidade do serviço, de pessoal, de equipamentos e materiais, assim como do cumprimento dos cronogramas de frequências dos diferentes tipos de limpezas, como forma de avaliação dos serviços prestados

23.24 Realizar diagnóstico dos colaboradores baseando-se nas necessidades de cada membro da equipe, que poderá resultar em estratégias efetivas de motivação;

23.25 Estabelecer um cronograma para a realização das tarefas, estabelecendo os horários, periodicidade e de frequência dos diferentes tipos de limpeza em todos ambientes e superfícies, sob a responsabilidade da equipe de limpeza e desinfecção, levando em conta a especificidade de cada local ou setor;

23.26 Seguir e fazer cumprir todas as recomendações estabelecidas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e Normas Regulamentadoras Vigentes, no que se refere aos produtos, equipamentos e materiais, bem como as formas de utilização e periodicidade;

23.27 Instruir a equipe de limpeza, sob a sua supervisão, a operar e zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais pertencentes ao serviço;

23.28 Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;

23.29 Realizar outras atividades compatíveis com o cargo;

23.30 QUANTO AOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC):



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

23.30.1 USAR E SUPERVISIONAR O USO CORRETO DOS EPI'S E EPC'S;

23.30.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC'S : São equipamentos utilizados para proteção de segurança enquanto um grupo de pessoas realizam determinada tarefa ou atividade;

23.30.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S : são equipamentos utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança, durante o exercício de uma determinada atividade.;

23.30.4 MANTER E DISPONIBILIZAR OS EPI'S, descartáveis ou não, devendo estar à disposição em quantidades suficientes nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição. aos seus colaboradores, em quantidades suficientes para uso e reposições;

23.30.5 PROVIDENCIAR E DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização, mantendo-os em quantidades suficientes para uso e reposições;

23.30.6 OS EPI'S E EPCS DEVEM SER UTILIZADOS, APENAS, PARA AS FINALIDADES a que se destinam. Os Colaboradores devem responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação, substituindo-os quando houver qualquer alteração que os tornem impróprios para uso;

23.36.7 Desenvolver treinamentos com a Equipe de Limpeza, sob a sua supervisão, com abordagens como: tipos de EPI'S e EPC'S, onde e quando utilizá-los, a importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros;

23.36.8 Não usar, e não permitir o uso, dos equipamentos de proteção individual e vestimentas utilizadas nas atividades laborais, fora do local de Trabalho;

23.36.9 As máscaras de proteção respiratória, devem ser individuais e específicas aos agentes presentes, (consultar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH).

23.37 AÇÕES EMERGENCIAIS

23.37.1 Nos casos de acidentes com material perfurocortante ou contato de sangue e outros fluidos corporais em mucosa ou pele não íntegra, o profissional deve ter atendimento imediato na Medicina do Trabalho ou no Pronto Atendimento para determinação do risco biológico e estabelecimento de conduta, conforme fluxo estabelecido pelo CCIH – Comissão de Infecção Hospitalar;

23.37.2 Afastamento das atividades do profissional com doença infecto-contagiosa ou doença debilitante que aumente a susceptibilidade a agentes biológicos

23.38 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

23.38.1 Manter critérios especiais e privilegiados para a utilização de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

23.37.2 Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

23.37.3 Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como: lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

23.39 USO RACIONAL DA ÁGUA

23.39.1 Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, instruindo o seu pessoal quanto ao uso da água, colaborando para evitar o desperdício. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.



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

23.40 AMPLIAR OBSERVAÇÕES:

23.40.1 NAS DIVERSAS ÁREAS:

Banheiros, Copa, Cozinha, Refeitórios, Recepção, Auditório, Consultórios médicos, Corredores, Escadas, Almojarifado, Centro de Esterilização de Materiais, Lavanderia, Necrotério, Laboratórios, Vestiários de funcionários, Farmácias, Enfermaria, Alas de Internações, Quartos dos pacientes; salas de atendimentos médicos, Central térmica/Caldeiras, Áreas de circulação de pacientes, Áreas de esperas e de visitas aos pacientes, distância até a entrada da recepção; Estacionamento (presença de coleções de água, exposição ao sol ou chuva), Expurgos.

Presença de mato, lixos ou possibilidade de ratos;

Existência de suporte para papel toalha, funcionando apropriadamente, mantendo-os com papel;

Condições das torneiras, não poderão estar respingando e com panos no balcão;

Acondicionamento correto dos materiais perfurocortantes, instruindo os colaboradores para o cuidado ao recolher as caixas coletoras desses materiais;

Recipientes de resíduos cheios e sem a devida seleções: Contaminado, seco, orgânico, e outros;

Seguimento das Normas de Biossegurança na rotina diária em todas as atividades de risco;

Uso Correto das Máscaras Respiratórias:

Cobrindo o nariz e a boca. **NUNCA pendurada ao pescoço;**

Cumprimento das indicações de higienização das mãos;

Uso de pro- pés e aventais descartáveis nos ambientes indicados;

Uso dos uniformes fora da instituição, quando em serviço ou em horas de descanso;

A alimentação, deve ser feita, sempre em áreas permitidas (apropriadas), se forem realizadas nas dependências da Contratante;

24 CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O Setor competente para recebimento das empresas interessadas em conhecer as instalações, em que as atividades a serem contratadas deverão ser desenvolvidas, é a Fiscalização de Contratos do Hospital, Telefone : (51) 3901-1341.

25 ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Fiscaliação de Contratos e CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, sob a supervisão das Direções Administrativa. e Técnica.

Técnico em Farmácia, todos do eixo tecnológico Ambiente e Saúde, Técnico em Segurança do Trabalho – eixo tecnológico Segurança, Técnico em Informática – eixo tecnológico Informação e Comunicação, Técnico em Administração e Técnico em Contabilidade, ambos do eixo tecnológico Gestão e Negócios, todos desenvolvidos na modalidade presencial. Toma conhecimento da unificação da Escola Técnica Érico Veríssimo – SEG e da Escola de Educação Profissional Érico Veríssimo – SEG, ambas localizadas na Rua Barão do Rio Branco nº 1255, em Cruz Alta, com a denominação de Escola Técnica Érico Veríssimo – SEG. Determina providência.

SECRETARIA DA SAÚDE

JOÃO GABBARDO DOS REIS
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 6º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Gabinete

JOÃO GABBARDO DOS REIS
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 6º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Contratos

Protocolo: 2018000050581

A.R.P. Nº 005/2018, Processo: Nº 17/2000-0145796-4, celebrada em 12-01-2018, realizada pela Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul e CHRISPIM NEDI CARRILHO EIRELI EPP - CIRÚRGICASÃO MATEUS. OBJETO: Registrar o preço de medicamentos de uso humano, conforme especificações e quantidades estimadas: Oxaliplatina 100 mg. PREÇO: R\$ 10.544,40. PRAZO DE VALIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS: 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da súmula no DOE. RECURSO SES: 0006/1865 / U.O: 2095 / Atividade: 6182/6286 / Natureza da despesa: 339091/339030.

Protocolo: 2018000050582

CONT. Nº 010/2018, Processo: nº 17/2000-0195246-9, celebrado em 15/01/2018, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado e CCS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. OBJETO: Prestação de serviços de limpeza e higienização em que são beneficiários o Hospital Sanatório Partenon/HSP e o Departamento de Regulação Estadual/DRE, ambos situados na Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS. PREÇO: O preço a ser pago pela CONTRATANTE, referente à execução dos serviços contratados, é de R\$ 219.900,00 mensais. PRAZO: O prazo de duração do Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços. RECURSO: 0006 / U.O: 20.01 / Atividade: 6262 / Elemento: 3.3.90.37.3701 / Empenho: 18000073084 / Data do Empenho: 11/01/2018.

Protocolo: 2018000050583

TERMO DE RESCISÃO Nº 001/2018 - PROCESSO Nº 148077-20.00/14-9.

Pelo presente Termo fica RESCINDIDO, a contar da data da publicação do Contrato nº. 010/2018, o Contrato nº. 086/2017, celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado e a LABORAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - LABORAL, que tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e higienização para o Hospital Sanatório Partenon - HSP e o Departamento de Regulação Estadual - DRE, em razão de aplicação da penalidade de Suspensão Temporária pelo período de 06 (seis) meses, com fulcro nos Incisos I e II do art. 78 e Inciso III do art. 87, Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com o Ofício nº. 25/2017 do Serviço de Fiscalização do Departamento Administrativo - DA, às folhas nº. 521, com a publicação da Súmula de Aplicação de Penalidade no Diário Oficial do Estado em 04 de janeiro de 2018, acostada às folhas nº. 558, com a autorização do Sr. Secretário de Saúde, às folhas nº. 562, e em conformidade com o contido no processo eletrônico nº. 17/2000-0179110-4 e no processo administrativo nº. 148077-2000/14-9. Celebrado em 15/01/2018.

Direção Geral

FRANCISCO BERND
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 5º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Recursos Humanos

Protocolo: 2018000050584

Assunto: Afastamento
Expediente: 18/2000-0003147-0
Nome: Meriana Farid El Kek
Id.Func./Vínculo: 3075753/02
Tipo Vínculo: efetivo
Cargo/Função: Especialista em Saúde - NS 1-A
Lotação: Secretaria da Saúde

AUTORIZA o afastamento do servidor, nos termos do Decreto 40879/01, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens inerentes ao respectivo cargo:
Localidade de destino: Brasília/DF.
Período de afastamento: 18/01/2018.
Evento e justificativa: Oficina sobre a Portaria GM/MS Nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017.
Condição: Com despesas de diárias e passagens aéreas pagas através do recurso federal n. 0182.



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

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 001/2018 - DC

Sr. Representante da CCS Serviços Terceirizados Ltda.

Processo nº. 17/2000-0195246-9.

Objeto: Prestação de serviços terceirizados de mão de obra para Limpeza e Higienização.

Beneficiário: Hospital Sanatório Partenon - HSP e Departamento de Regulação Estadual - DRE.

Endereço: Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS.

Início: 16 de JANEIRO de 2018.

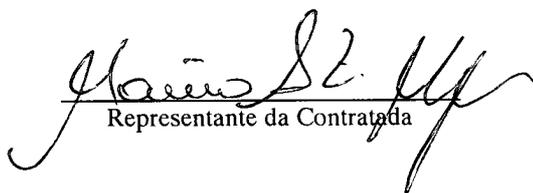
Autorizamos Vossa Senhoria a dirigir-se ao responsável pelos locais acima descritos, para o recebimento de instruções para o cumprimento do **Contrato nº. 10/2018**.

Porto Alegre, 16 de JANEIRO de 2018.


JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde

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

Recebido em: ___/___/___


Representante da Contratada