



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

CONT. Nº. 509/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO E GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, EM QUE SÃO BENEFICIÁRIOS O HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON E DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL, CONFORME PROCESSO Nº. 18/2000-0142506-5.

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. FRANCISCO ANTONIO ZANCAN PAZ, portador da Carteira de Identidade nº. 5009204156 - SSP/RS, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 131.537.900-78, doravante denominada CONTRATANTE, e GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI, com sede na Av. Carlos Gomes, nº. 1610 - sala 607 - Bairro Auxiliadora - PORTO ALEGRE/RS, CEP.: 90.480-002, telefone/fax: (51) 3372-9445, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.980.067/0001-16, representada neste ato por seu Sócio-Administrador, Sr. PAULO SÉRGIO LEIVAS LOPES, portador da Carteira de Identidade nº. 1006392094, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 197.826.160-87, 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. 18/2000-0142506-5, Cotação Eletrônica nº. 1609/2018, Tipo Menor Preço, através da Dispensa de Licitação, com base no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, regendo-se Lei Estadual nº. 13.191, de 30 de junho de 2009, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº. 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual nº. 42.250, Decreto Estadual nº. 42.020, de 16 de dezembro de 2002, pelo Decreto Estadual nº. 42.434, de 09 de setembro de 2003, alterado pelo Decreto Estadual nº. 45.744, de 08 de julho de 2008, Decreto Estadual nº. 45.273, de 04 de outubro de 2007, Decreto Estadual nº. 43.183, de 22 de junho de 2004, Decreto Estadual nº. 44.365, de 23 de março de 2006, Decreto Estadual nº. 54.273 de 11 de outubro de 2018 e legislações posteriores e subsidiariamente pelas Leis Federais nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº. 8.666, 21 de junho de 1993, e suas alterações 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 contínuos de limpeza e higienização em área de saúde e conservação e limpeza dos pátios e supervisão dos serviços, com o fornecimento de Mão de obra Capacitada, para a ocupação em 45 (quarenta e cinco) Postos de Serviços. A contratada deverá fornecer, também, os produtos saneantes, equipamentos e materiais indispensáveis à execução dos serviços, incluindo Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e Uniformes completos aos colaboradores designados às atividades a serem desenvolvidas no Hospital Sanatório Partenon e Departamento de Regulação Estadual – DRE, conforme especificações no Anexo II do Edital - 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\$ 275.833,33 (duzentos e setenta e cinco mil e oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) 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:



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

Montante "A": R\$ 224.065,29  
Montante "B": R\$ 34.804,18  
Montante "C": R\$ 16.963,86

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.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

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

|                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| Recurso ....: 0006          | Atividade .....: 6262.0001   |
| Elemento ..: 3.3.90.37.3701 | Empenho .....: 18005981429   |
| U.O. ....: 20.01            | Data Empenho ...: 20/12/2018 |

**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 no Hospital Sanatório Partenon/HSP e no Departamento de Regulação Estadual- Avenida Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon PORTO ALEGRE/RS.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** *O presente Contrato será extinto ao final do prazo legal de vigência, ou quando encerrado o procedimento licitatório, processo administrativo nº 17/2000-0202611-8, devendo a contratada, nessa situação, ser notificada da emissão da Ordem de Início do Serviço do novo contrato.*

**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.



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

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.

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. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.14. O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

5.15. A autorização contida no subitem 5.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

5.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

5.18. 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.

5.19. O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

5.19.1. caso fortuito ou força maior;

5.19.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

5.19.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

5.19.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

5.20. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.1.3 e 5.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

5.21. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

5.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.



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

5.23. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

5.23.1. 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.

5.24. Será considerada extinta a garantia:

5.24.1. 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 do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.24.2. 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.

5.25. O contratado 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.

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



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

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.

6.6.2.6 Caso alguma das certidões não seja fornecida, a contratada concorda com a retenção do valor devido pelo período necessário à regularização da situação e apresentação da certidão.

**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) 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



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

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 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 (quinze) 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 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 intimada 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 do prestador acostada às folhas nº. 674, do processo administrativo nº. 18/2000-0142506-5.



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

**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 - DO REAJUSTE DO PREÇO**

8.1. O preço é fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no ANEXO II do Edital - 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.

10.1.1. O contratado deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação da súmula do contrato, relação detalhada do material a ser utilizado na execução dos serviços, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, quando for o caso.

10.2. 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 ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

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

10.4. 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.

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

10.5.1. O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos ao contratado.

10.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.7. Disponibilizar ao 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.

10.8. Atender às solicitações do 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.

10.9. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

10.10. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

10.11. 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.

10.12. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.

10.13. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.



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

10.14. 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.

10.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

10.16. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

10.18. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

10.19. 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.

10.20. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

10.21. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.22. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

10.23. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

10.24. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência.

10.25. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

10.26. 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.

10.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

10.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.29. 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.

10.30. 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.

10.31. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

10.32. a) A Contratada deverá indicar, formalmente, o(s) sindicato(s) da(s) categoria(s) que está vinculada, para fins de homologação de rescisões trabalhistas.

10.33 A Contratada deverá, após a homologação da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, entregar uma cópia, da Convenção, à Fiscalização de Contratos, do Hospital.

10.34 NORMAS REGULAMENTADORAS – RDCs:

10.34.1 A Contratada será responsável pela observância às Normas Regulamentadoras, às Resoluções de Diretoria Colegiada do Ministério da Saúde, ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e sua implementação na execução dos serviços contratados e entre elas, especificamente: RDC Nº 306/2004 Ministério da Saúde - ANVISA - Regulamento Técnico e Manual para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Normas Regulamentadoras Ministério do Trabalho e Emprego: NR35 e NR12 - Curso ou Treinamento, à mão de obra, destinada à realização dos serviços, objeto do Contrato, ministrado por profissional habilitado, para atividades em altura e para utilização de moto serra, respectivamente.

10.35 A Contratada deverá atender ao Contrato, Especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Certame.



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

10.36 O Contratado deverá, se for o caso, apresentar Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018 e do seu Regulamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. 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.

11.2. Conceder prazo para o contratado 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.

11.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, 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;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, 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;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2. 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, o contratado que:

12.2.1. apresentar documentação falsa;

12.2.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

12.2.3. falhar na execução do contrato;

12.2.4. fraudar a execução do contrato;

12.2.5. comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6. cometer fraude fiscal.

12.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

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

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

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



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

12.5. 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.

12.6. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.6.1. multa:

12.6.1.1. 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;

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

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

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

12.8. 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.

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

12.9.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventuais devidos pelo contratante.

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

12.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.9.4. 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 do contratante.

12.10. 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.

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

12.12. 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 IX, XI e XVIII da Lei federal nº 8.666/1993.

12.13. 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 TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. 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.

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

13.3. O contratado reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 8.666/1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

14.1. É vedado ao contratado:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. 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 SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo 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 SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

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

17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

17.4. Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pelo contratado 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.

17.5. Até que o contratado 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.

17.6. A Contratada 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.

17.7. 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.

17.8. O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

18.2. 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.



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

Porto Alegre, 28 de DEZEMBRO de 2018.

**FRANCISCO ANTONIO ZANGAN PAZ**  
Secretário de Estado da Saúde

**PAULO SÉRGIO LEIVAS LOPES**  
Sócio-Administrador GFG Recursos Humanos Eireli  
- GFG Recursos Humanos



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

**ANEXO II DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM ÁREA DE SAÚDE E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS PÁTIOS E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS, com o fornecimento de Mão de obra Capacitada, para a ocupação em 45 (quarenta e cinco) Postos de Serviços e, fornecimento, também, dos produtos saneantes, materiais e equipamentos necessários e indispensáveis, à execução dos serviços, incluindo EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva e Uniformes completos aos colaboradores designados às atividades a serem desenvolvidas no Hospital Sanatório Partenon e no Departamento de Coordenação dos Hospitais Estaduais - DRE/SAMU.

**2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** HSP - HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON situado na Av. Bento Gonçalves Nº 3722 Bairro Partenon - Porto Alegre/RS.

**3. DIMENSÕES DAS ÁREAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**  
ÁREA TOTAL INTERNA HSP : 9.026 M<sup>2</sup>  
ÁREA TOTAL INTERNA DRE: 850M<sup>2</sup>  
ÁREA TOTAL EXTERNA: 30.752 M<sup>2</sup>

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA:** A Contratação deverá vigorar pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser rescindido, antes do aprazado, caso a Licitação para o mesmo objeto, seja concluída durante a sua vigência .

**5. JUSTIFICATIVA:** A Desinfecção e a Limpeza em Áreas Hospitalares são elementos que convergem para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente limpo, com redução de microrganismos. A melhora na qualidade de vida, proporcionada por um ambiente hospitalar higienizado, pode ser sentida na redução do tempo de internação do paciente que, livre de infecções, se recupera mais rápido e na satisfação e motivação da equipe de profissionais ao ver o resultado positivo de seus esforços de trabalho. A contratação torna-se necessária, uma vez que a Secretaria da Saúde não dispõe, no quadro de pessoal, de recursos humanos para realização dos serviços de limpeza e higienização que, por possuírem natureza continuada, são imperiosos para o desempenho das diversas atividades da instituição. Salienta-se, inclusive, o atendimento à Norma Regulamentadora NR 32 Segurança e Saúde do Trabalho em Serviços de Saúde.

**6. ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS:**

**6.1 POSTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO NO HSP – HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON:**

**6.1.1 05 (cinco) POSTOS – AUXILIARES DE LIMPEZA - 24 HORAS DIÁRIAS E ININTERRUPTAS - Regime 12 x 36 horas de trabalho - DE DOMINGOS A DOMINGOS, inclusive feriados. Assim distribuídos :**

**02 (dois) Postos** no horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h – Limpeza Áreas Internas e de Superfícies, da Unidade de Internação Feminina.

**02 (dois) Postos** no horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h – Limpeza Áreas Internas e de Superfícies, da Unidade de Internação Masculina.

**01 (um) Posto** no horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h – Recolhimento Interno dos Resíduos e dipensação nos abrigos dos lixos, incluindo Limpeza e Higienização dos carrinhos coletadores, bombonas/containeres de acondicionamento dos resíduos e da Área de abrigo dos lixos.

**6.1.2 09 (nove) POSTOS – AUXILIARES DE LIMPEZA - 12 HORAS DIÁRIAS - DE DOMINGO A DOMINGO, INCLUSIVE FERIADOS – Em regime de 12 x 36 horas de trabalho , assim distribuídos:**

**01 (um) Posto – No horário das 08:00h às 20:00h - Para limpeza do SND - Serviço de Nutrição e Dietética.**



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

**08 (oito) Postos** – No horário das 08:00h às 20:00h - Para **limpezas Externas** (alambrados, calçadas, entorno dos prédios, portas, janelas, etc..) e **Limpeza dos Pátios** ( varrição, recolhimento de galhos/folhas, esvaziamento e lavagem das lixeiras, etc...)

**6.1.3 22 (vinte e dois) POSTOS - AUXILIARES DE LIMPEZA - 40 HORAS SEMANAIS – DE SEGUNDAS A SEXTAS** , assim distribuídos, PARA LIMPEZA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS :

**11 (onze) Postos** – 08 horas diárias - Horário das 07:00h às 11:00 e das 12:00h às 16:00h

**11 (onze) Postos** – 08 horas diárias - Horário das 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h.

**6.1.4 02 (dois) POSTOS - AUXILIARES DE LIMPEZA - 40 HORAS SEMANAIS – DE SEGUNDAS A SÁBADOS - PARA LIMPEZA DO SERVIÇO DE LAVANDERIA**, assim distribuídos:

**02 (dois) Postos** – 07 horas de Segundas a Sextas , no Horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h E 05 horas aos Sábados, no horário das 08:00 às 13:00h -

**6.1.5 02 (dois) POSTOS – JARDINEIROS - 40 HORAS SEMANAIS – DE SEGUNDAS A SEXTAS – 08 horas diárias de trabalho** - Horário das 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h.

Para Limpeza e Conservação dos jardins : manutenção da grama ( regar e cortar por meio de roçadeira); cultivar canteiros; adubar e plantar sementes ( produtos e sementes/mudas fornecidas pela Contratante); conservar áreas ajardinadas, arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, podar galhos excedentes das árvores ( por meio de Motosserra e/ou fiação, conforme a necessidade) etc..

**6.2 POSTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO – ÁREAS INTERNAS - NO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL - DRE/SAMU :**

**6.2.1 02 (Dois) POSTOS - AUXILIARES DE LIMPEZA - 24 HORAS DIÁRIAS E ININTERRUPTAS, DE DOMINGOS A DOMINGOS, INCLUSIVE FERIADOS** , Em regime de 12 x 36 horas de trabalho - No Horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h .

**6.2.2 02 (Dois) POSTOS - AUXILIARES DE LIMPEZA - 40 HORAS SEMANAIS – DE SEGUNDAS A SEXTAS** , assim distribuídos:

**01 (um) Posto** – 08 horas diárias - Horário das 07:00h às 11:00 e das 12:00h às 16:00h

**01 (um) Posto** – 08 horas diárias - Horário das 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h

**6.3 POSTO SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS – Chefe de Serviços de Limpeza .**

**6.3.1 01 (Um) POSTO DE 24 HORAS DIÁRIAS E ININTERRUPTAS - DE DOMINGOS A DOMINGOS, INCLUSIVE FERIADOS** – Em regime de 12 x 36 horas de trabalho - No Horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h



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

**6.4 QUANTIDADES TOTAIS DE POSTOS DE SERVIÇOS**

| POSTOS NO HSP                                    |                     |                                  |        |
|--|---------------------|----------------------------------|--------|
| QUANTIDADE POSTOS                                | HORÁRIOS DOS POSTOS | PERÍODO                          | LOCAIS |
| 24 Postos  | 40 horas            | 08 horas<br>de Segundas a Sextas | HSP    |
| 02 Postos  | 40 horas            | 07 horas<br>de Segundas a Sextas |        |
|  |                     | 05 horas<br>aos Sábados          |        |
| 05 Postos  | 24 horas            | Domingos a domingos              |        |
| 09 Postos  | 12 horas            |                                  |        |
| TOTAL DE POSTOS DE LIMPEZA PARA O HSP: 40 POSTOS |                     |                                  |        |

| POSTOS NO DRE                                     |          |  |     |
|---|----------|--|-----|
| 02 Postos   | 24 horas | Domingos a domingos                      | DRE |
| 02 Postos   | 40 horas | 08 horas diárias<br>de segundas a sextas |     |
| TOTAL DE POSTOS DE LIMPEZA PARA O DRE : 04 POSTOS |          |  |     |



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

| POSTO SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS |          |                     |                 |
|-------------------------------|----------|---------------------|-----------------|
| 01 Posto                      | 24 horas | Domingos e domingos | HSP<br>E<br>DRE |

**7. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:** Por tratar-se de atividades desenvolvidas em Área de Saúde e 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 TODA A MÃO DE OBRA lotada no HSP e DRE, para a prestação dos serviços contratados.

8. A Mão de obra, a ser empregada à prestação dos serviços, deverá estar capacitada, conforme a seguir:

**Postos Auxiliares de Limpeza e Higienização** – A Contratada deverá designar colaboradores com conhecimento, através de cursos ou treinamentos, específicos para a realização de limpeza hospitalar ou com experiência em limpeza hospitalar, comprovada através de registro na CTPS. Escolaridade mínima, nível fundamental (leitura de rótulos dos produtos e manuais para uso dos equipamentos de Limpeza e capacidade de interpretação e leitura das Normas Internas da Instituição). Para a limpeza das Áreas Externas, a Contratada deverá incluir o Curso ou treinamento para atividades em altura, conforme NR35 - MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

**Posto Jardineiro:** A Contratada deverá designar colaboradores com conhecimento, através de cursos ou treinamento, ministrado por profissional habilitado, para utilização de motosserra (para corte dos galhos excedentes de árvores) NR 12 – Ministério do Trabalho. Experiência comprovada através de registro na CTPS ou curso ou treinamento para serviços de manutenção de jardins. Escolaridade mínima, nível fundamental (leitura de rótulos dos produtos, manuais de uso dos equipamentos de trabalho e capacidade de interpretação e leitura das Normas Internas da Instituição).

**Supervisão dos Serviços:** A Contratada deverá designar profissionais com conhecimento, através de cursos ou treinamentos, ministrados por profissional habilitado, para gerenciamento de recursos humanos e para as atividades de Limpeza e Higienização em área Hospitalar, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério da Saúde ou experiência comprovada através de registro na CTPS. Escolaridade mínima, nível Médio (interpretação das Normas Internas da Instituição, capacidade de liderança de equipes, seguindo Normas Regulamentadoras, Vigilância Sanitária e Ministério do Trabalho, manuais de utilização e composição dos produtos saneantes; elaboração de planilhas e de organização das tarefas, participação das reuniões de gerenciamento das atividades contratadas, em conjunto à CCIH e Coordenação dos Serviços de Limpeza, do hospital:

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

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

9.1.1 Lista Nominal dos colaboradores designados para as atividades, inclusive para os colaboradores substitutos de faltas, folgas e férias, constando:

Nome completo.

Número da Carteira de Identidade.

Endereço residencial.



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

Número da carteira de trabalho.

9.1.2 Ficha Registro de Empregado, 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;

9.1.3 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. DOS UNIFORMES:** Considerando o tempo necessário para a higienização do uniforme e/ou vestimentas, a serem usadas pelos colaboradores, o local e o tipo de atividades, por estes, desempenhadas, a Empresa deverá fornecer, para início da prestação dos serviços, **DOIS CONJUNTOS DE UNIFORMES para cada colaborador** .

10.1 Observando a estação do ano, a Contratada deverá , manter sempre **DOIS CONJUNTOS DE UNIFORMES**, para cada colaborador, os quais deverão estar diária e constantemente, uniformizados, quando em serviço, no Hospital.

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

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

10.1.3 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;

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

**11. QUADROS DE ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA:**

**11.1 UNIFORMES DE VERÃO - PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES.**

| ESPECIFICAÇÕES   | QUANTIDADE | REPOSIÇÃO                |
|--|------------|--------------------------|
| CALÇA COMPRIDA DE TACTEL OU OXFORD,<br>SEM BOLSO, COR ESCURA   | 02         | SEMPRE<br>QUE NECESSÁRIO |
| CAMISETA 100% ALGODÃO - MANGAS 3/4, NA<br>COR CLARA EXCETO BRANCA, LOGOTIPO DA<br>EMPRESA NA PARTE FRONTAL . | 02         |                          |
| MEIAS NA COR ESCURA  | 02 PARES   |                          |
| BOTINAS IMPERMEÁVEIS, SOLADO EMBORRACHADO,<br>SEM CADARÇOS,  | 01 PAR     |                          |



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

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

| ESPECIFICAÇÕES   | QUANTIDADE | REPOSIÇÃO             |
|--|------------|-----------------------|
| CALÇA COMPRIDA EM TECIDO TACTEL OU OXFORD - NA COR ESCURA  | 02         |                       |
| CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGAS 3/4- NA COR CLARA EXCETO BRANCA COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL | 02         | SEMPRE QUE NECESSÁRIO |
| MEIAS NA COR ESCURA  | 02 PARES   |                       |
| BOTINAS IMPERMEAVEIS, SOLADO EMBORRACHADO, SEM CADARÇOS,   | 01 PAR     |                       |

**11.3 UNIFORMES DE INVERNO - PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS**

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

**11.4 UNIFORMES PARA SUPERVISORES (AS) DOS SERVIÇOS**

| UNIFORMES DE VERÃO P/ SUPERVISORES  |            |            |
|---|------------|------------|
| ESPECIFICAÇÕES  | QUANTIDADE | REPOSIÇÕES |
| CALÇA COMPRIDA, SOCIAL - TECIDO ADEQUADO PARA O VERÃO. DE BOA QUALIDADE, NA COR ESCURA      | 02         |            |
| CAMISETA 100% ALGODÃO - MANGAS CURTAS - PARA USO POR BAIXO DA CAMISA SOCIAL - NA COR BRANCA | 02         |            |



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

|  |          |                          |
|--|----------|--------------------------|
| CAMISA TIPO SOCIAL, EM TECIDO MICROFIBRA, MANGAS CURTAS - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - NA COR BRANCA | 02       | SEMPRE<br>QUE NECESSÁRIO |
| MEIAS NA COR ESCURA  | 02 PARES |                          |
| CALÇADO IMPERMEÁVEL, RESISTENTE, SOLADO ANTIDERRAPANTE, SEM CADARÇOS, COR PRETA                                    | 01 PAR   |                          |

| UNIFORME DE INVERNO P/ SUPERVISORES   |            |                          |
|---|------------|--------------------------|
| ESPECIFICAÇÕES  | QUANTIDADE | REPOSIÇÕES               |
| CALÇA COMPRIDA, SOCIAL - TECIDO ADEQUADO PARA O FRIO. DE BOA QUALIDADE, NA COR ESCURA                                 | 02         | SEMPRE<br>QUE NECESSÁRIO |
| 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"                             | 02         |                          |
| JAQUETA DE NYLON OU BLASER - NA COR ESCURA COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - COM BOLSO                       | 01         |                          |

**12. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S).**

| DESCRIÇÃO                        | QUANTIDADE  | REPOSIÇÃO                                   |
|----------------------------------|---|---|
| MÁSCARAS RESPIRATÓRIAS N95/ PFF2 | 01 UNIDADE<br><br>PARA CADA<br>AUXILIAR DE LIMPEZA<br>INTERNA E EXTERNA | QUINZENAL<br><br>E SEMPRE QUE<br>NECESSÁRIO |
| CAPAS DE CHUVA                   | E<br>SUPERVISORES DOS<br>SERVIÇOS                                       |   |



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

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p align="center">BOTAS DE BORRACHA CANO CURTO NA COR BRANCA</p> <p align="center">PARA LIMPEZA DO SND - SERV. NUTRIÇÃO E DIETÉTICA</p>                         | <p align="center">01 UNIDADE</p> <p align="center">PARA CADA<br/>AUXILIAR DE LIMPEZA DO SND</p>   | <p align="center">SEMPRE<br/><br/>QUE<br/><br/>CONSTATADA</p> |
| <p align="center">MÁSCARA RESPIRADORA - PRODUTOS QUÍMICOS RC203 - COM 02 CARTUCHOS</p> <p align="center">PARA LIMPEZA DO SETOR DE LAVANDERIA</p>                | <p align="center">01 UNIDADE</p> <p align="center">PARA CADA<br/>AUXILIAR DE LIMPEZA DA LAVANDERIA</p>  | <p align="center">A<br/><br/>NECESSIDADE</p>                  |
| <p align="center">GUARDA CHUVAS</p> <p align="center">PARA USO NAS ÁREAS DESCOBERTAS DO HOSPITAL</p> <p align="center">* DESLOCAMENTOS DE UM PREDIO À OUTRO</p> | <p align="center">20 UNIDADES</p> <p align="center">MINIMAMENTE<br/><br/>E/OU<br/><br/>EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA A EQUIPE DE LIMPEZA INTERNA, EXTERNA E PÁTIOS.</p> |   |

**13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) - LIMPEZAS EXTERNAS E DOS PÁTIOS:**

| EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)   |                                      |            |
|---|--------------------------------------|------------|
| ESPECIFICAÇÕES  | QUANTIDADE                           | REPOSIÇÕES |
| <p align="center">PROTETOR AURICULAR</p>  |                                      |            |
| <p align="center">BONÉS - ABRIGO DO SOL- LIMPEZA EXTERNA PÁTIOS E ABRIGOS DOS LIXOS</p>   | 01 UNIDADE                           |            |
| <p align="center">PROTETOR SOLAR - FATOR 30 - LIMPEZA EXTERNA PÁTIOS E ABRIGOS DOS LIXOS</p>  |                                      | SEMPRE     |
| <p align="center">LUVAS DE BORRACHA CANO LONGO - NA COR BRANCA</p> <p align="center">PARA LIMPEZA DOS ABRIGOS DOS LIXOS</p>                                     | PARA CADA                            | NECESSÁRIO |
| <p align="center">BOTAS DE BORRACHA, IMPERMEÁVEIS, RESISTENTES, COR BRANCA, CANO 30, SOLADO ANTIDERRAPANTE - PARA LIMPEZA ABRIGO DO LIXO, CONTAINERES, ETC.</p> | AUXILIAR DE LIMPEZA EXTERNA E PÁTIOS | QUE        |



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

| EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)  |            |            |
|--|------------|------------|
| ESPECIFICAÇÕES   | QUANTIDADE | REPOSIÇÕES |
| 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         |            |
| 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. | 02         | ANUALMENTE |
| AVENTAL IMPERMEÁVEL, COMPRIMENTO ATÉ À CANELA, SEM BOLSOS, NA COR BRANCA - PARA LIMPEZA ABRIGO DO LIXO, CONTAINERES, ETC.  | 02         | E          |
| CANELEIRA EM VAQUETA - PROTEÇÃO DAS CANELAS EM ATIVIDADES COM O USO DE ROÇADEIRA, ETC.   | 04         | SEMPRE QUE |
| LUVAS DE BORRACHA, CANO LONGO  | 10         | NECESSÁRIO |
| 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/ANDAIMÉS   | 02         |            |
| CAPACETES PARA PROTEÇÃO EM ATIVIDADES EM ALTURA  | 02         |            |

**14. MATERIAIS / EQUIPAMENTOS PARA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS:**

| DESCRIÇÃO  | QUANTIDADE | REPOSIÇÕES |
|--|------------|------------|
| ROÇADEIRA À GASOLINA                               | 02         |            |
| CORTADOR DE GRAMA À GASOLINA - COM TRAÇÃO          | 02         |            |
| ANCINHOS DE METAL, 14 DENTES CABO LONGO EM MADEIRA | 05         |            |
| ENXADAS COM CABO DE MADEIRA 43CM                   | 10         |            |
| MANGUEIRA EXTENSÍVEL DE 50 M;                      | 03         |            |
| SUORTE PARA MANGUEIRA DE 50M                       | 03         |            |



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

|   |    |   |
|---|----|---|
| REGADOR PLÁSTICO - 10 LITROS  | 04 | SEMPRE<br><br>QUE<br><br>CONSTATADA<br><br>A<br><br>NECESSIDADE |
| 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   | 02 |   |
| SINALIZADORES DE DESVIOS - CONES  | 05 |   |
| FITAS ZEBRADAS - 200 METROS   | 02 |   |
| 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 |   |
| VASSOURAS DE GRAMA ESTILO RASTILHO  | 20 |   |
| 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 | 05 |   |
| 1. ESCADA DOBRÁVEL ALUMÍNIO MULTIFUNCIONAL<br>2. 03 (TRÊS) METROS - 10 DEGRAUS                | 01 |   |
| ESCADA DOBRÁVEL DE ALUMÍNIO 05 DEGRAUS  | 04 |   |
| MOTOSSERRA À GASOLINA   | 01 |   |
| PODADOR LEVE DE ALTURA:<br>Corta galhos distantes   | 01 |   |
| SERRA CIRCULAR -<br>Poda de galhos que obstruam redes de distribuição                         | 01 |   |
| TESOURA PARA PODA - EM AÇO CARBONO  | 02 |   |
| TESOURA PARA GRAMA E CERCA VIVA   | 02 |   |



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

|  |    |  |
|--|----|--|
| ARCO DE SERRA - PARA RAMOS GROSSOS   | 01 |  |
| FOICE  | 02 |  |
| DESENTUPIDOR ROTATIVO PROFISSIONAL - 15 MTS,<br>PARA PIAS, VASOS SANITÁRIOS E CALHAS | 01 |  |
| <b>3. PISTOLA DE PINTURA<br/>ELÉTRICA 450W COMPRESSOR<br/>1 LITRO 110V</b>           | 01 |  |
| CAIXA GRANDE DE PVC COM DIVISÓRIAS PARA GUARDA DO<br>FERRAMENTAL                     | 01 |  |

**15. MATERIAIS / EQUIPAMENTOS PARA A LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES:**

| <b>MATERIAIS</b>   |  |
|--|--|
| <b>ESPECIFICAÇÕES</b>  | <b>QUANTIDADE MENSAL OU<br/>CONFORME A NECESSIDADE</b> |
| ESCOVA COM CERDAS DE NYLON PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, CABO DE PLÁSTICO COM NO MÍNIMO 30CM DE CUMPRIMENTO, COM O RESPECTIVO SUPORTE.   | 10   |
| ESCOVA COM CERDAS DE NYLON - PARA LIMPEZA EM GERAL, BASE EM PLÁSTICO RESISTENTE, OVAL.   | 05   |
| <b>LUVA AZUL</b> PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES - EM LÁTEX NATURAL, LUVA COM CANO MÉDIO, ANTI DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO. NOS TAMANHOS "P" "M", "G" PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE . | 10 PARES "P"<br>60 PARES "M"<br>10 PARES "G"           |
| <b>LUVA AMARELA</b> 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 SAÚDE          | 20 PARES "P"<br>100 PARES " M"<br>20 PARES "G"         |
| LUVA EM PVC - CANO LONGO - TAMANHO "M"   | 50 PARES   |



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

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>LUVAS DESCARTÁVEIS - CAIXA C/ 100 UNIDADES</b>   | <b>20 CAIXAS</b>    |
| <b>PANO DE CHÃO SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO, MEDIDA MÍNIMA 50 X 70CM.</b>  | <b>300 UNIDADES</b> |
| <b>PANOS PARA LIMPEZA- EM FLANELA BRANCA , MEDIDA MÍNIMA DE 57 X 26 CM (100% ALGODÃO)</b>   | <b>150 UNIDADES</b> |
| <b>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 ESPESURA.</b> | <b>50</b>           |
| <b>FIBRA P/ LIMPEZA PESADA MEDINDO APROX. 130 X 240 MM, SINTÉTICA, ULTRA RESISTENTE</b>   | <b>50</b>           |
| <b>PAPEL TOALHA ROLO DE 200 METROS - DE ALTA QUALIDADE. - NA COR BRANCA - FARDO COM 24 RQLOS</b>  | <b>10 FARDOS</b>    |
| <b>BALDE PLÁSTICO, NA COR AZUL, CAPACIDADE 08 L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL.</b>  | <b>10</b>           |
| <b>BALDE PLÁSTICO, NA COR VERMELHA, CAPACIDADE 8L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL</b>   | <b>10</b>           |
| <b>BALDE PLÁSTICO, NA COR BRANCA, CAPACIDADE 8L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL</b>   | <b>10</b>           |
| <b>RODOS</b>  | <b>20 UNIDADES</b>  |

| <b>SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS ORGÂNICOS</b>  |  |
|--|--|
| <b>ESPECIFICAÇÕES</b>  | <b>QUANTIDADE MENSAL E/OU CONFORME A NECESSIDADE</b> |
| <b>SACO PLÁSTICO NA COR PRETA.</b><br><br>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. | <b>4.700 SACOS</b><br><br><b>DE 50 LITROS</b>        |
|  |  |



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

| <b>SACO PLÁSTICO NA COR PRETA</b>  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS – MEDINDO 75 CM X 105 CM,. RESISTENTE, CONFECCIONADO DE POLIETILENO. EM EMBALAGEM DEVIDAMENTE IDENTIFICADA ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE. | <b>1700 SACOS<br/>DE 100 LITROS</b> |

| <b>SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS<br/>RESÍDUOS SECOS / RECICLÁVEIS</b>  |  |
|--|--|
| <b>ESPECIFICAÇÕES</b>  | <b>QUANTIDADE MENSAL E/OU<br/>CONFORME A NECESSIDADE</b> |
| <p style="text-align: center;"><b>SACO PLÁSTICO NA COR VERDE</b></p> CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 50 LITROS MEDINDO 63 CM X 80 CM - RESISTENTE, DE POLIETILENO. DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE., TIPO DOMICILIAR, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SECOS. EMBALAGENS C/ 100 UNIDADES   | <b>6.000 SACOS<br/>DE 50 LITROS</b>                      |
| <p style="text-align: center;"><b>SACO PLÁSTICO NA COR VERDE</b></p> CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 100 LITROS. MEDINDO 75CM X 105 CM - RESISTENTE, DE POLIETILENO. DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE., TIPO DOMICILIAR, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SECOS. EMBALAGENS C/ 100 UNIDADES | <b>1.500 SACOS<br/>DE 100 LITROS</b>                     |

| <b>SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS<br/>RESÍDUOS TÓXICOS</b> |  |
|---|--|
| <b>ESPECIFICAÇÕES</b>   | <b>QUANTIDADE MENSAL E/OU<br/>CONFORME A NECESSIDADE</b> |
|   |  |



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

|   |               |
|---|---------------|
| <b>SACO PLÁSTICO NA COR LARANJA</b>   | 50 UNIDADES   |
| CAPACIDADE VOLUMÉTRICA : 50 LITROS - COM NO MÍNIMO 13 MICRAS - MEDIDAS MÍNIMAS: 63CMx 80CM.. CONFECCIONADO DENTRO DAS NORMAS ABNT NBR 9191/2008 E NBR 7.500/2004 (SIMBOLOGIA).  | DE 50 Litros  |
| <b>SACO PLÁSTICO NA COR LARANJA</b>   | 50 UNIDADES   |
| CAPACIDADE VOLUMÉTRICA : 100 LITROS - COM NO MÍNIMO 13 MICRAS - MEDIDAS MÍNIMAS: 75CM X 105CM. CONFECCIONADO DENTRO DAS NORMAS ABNT NBR 9191/2008 E NBR 7.500/2004 (SIMBOLOGIA) | DE 100 Litros |

| SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS<br>RESÍDUOS INFECTANTES  |  |
|--|--|
| ESPECIFICAÇÕES   | QUANTIDADE MENSAL E/OU<br>CONFORME A NECESSIDADE |
| <b>SACO PLÁSTICO BRANCO LETOSO</b>   |  |
| CAPACIDADE VOLUMÉTRICA: 100 LITROS, CONFORME NBR 9190. PARA COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, VIRGENS OU RECICLADAS, NÃO TRANSPARENTES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NAS NORMAS DA ABNT NBR 9191. COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO PERFEITA VEDAÇÃO - 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 Á 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). | 1.200 SACOS<br>DE 100 LITROS                     |



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

|  |   |
|--|---|
| <b>SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO.</b>   |   |
| <p>MEDINDO 63CM x 8CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA: <b>50 LITROS</b> - CONFORME NBR 9190. PARA COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, VIRGENS OU RECICLADAS, NÃO TRANSPARENTES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NAS NORMAS DA ABNT NBR 9191. COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO PERFEITA VEDAÇÃO - 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).</p> | <p><b>2.400 SACOS</b><br/><b>DE 50 LITROS</b></p> |

| <b>EQUIPAMENTOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA</b>   |   |
|--|---|
| DESCRIÇÃO  | QUANTIDADE  |
| <b>COLETOR DE RESÍDUOS INFECTANTES -CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS - PROLIPROPILENO- COR BRANCA- IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL " RESÍDUO INFECTANTE"</b> | <p><b>01 UNIDADE</b><br/><b>DE CADA ITEM</b></p> <p>REPOSIÇÕES<br/>CONFORME A<br/>NECESSIDADE</p> |
| <b>COLETOR DE RESÍDUOS ORGÂNICOS - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS - COR LARANJA - PROLIPROPILENO - IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL " RESÍDUO ORGÂNICO"</b> |   |
| <b>COLETOR DE RESÍDUOS SECOS - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS - NA COR VERDE - PROLIPROPILENO IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL " RESÍDUO SECO"</b>          |   |
|  |   |



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

|   |   |
|---|---|
| <b>MÁQUINA DE LAVAR E ENCEIRAR O PISO</b>   | <b>02 UNIDADES</b>  |
| <b>CARRO FUNCIONAL MODULAR PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA E DE HIGIENE EM POLIPROPILENO - 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.</b> | <b>05 UNIDADES</b><br><br><b>REPOSIÇÃO CONFORME A NECESSIDADE</b> |

**16. PRODUTOS SANEANTES**

| DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE MENSAL<br>E/OU CONFORME A<br>NECESSIDADE |
|---|---|
| <b>HIPOCLORITO DE SÓDIO – 1% DE CLORO ATIVO</b><br><br>INDICADO PARA USO EM ÁREAS DE SAÚDE. EMBALAGEM COM TAMPA COM LACRE INVOLÁVEL. APRESENTAR: LAUDO DE AÇÃO ANTIMICROBIANA E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. <b>BOMBONAS 5 LITROS</b> | <b>300 BOMBONAS</b><br><br>=<br><b>1.500 LITROS</b> |
| <b>DESINFETANTE - SUPER CONCENTRADO, SEM PERFUME,</b><br><br>COM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. <b>BOMBONAS 5 LITROS</b>  | <b>250 BOMBONAS</b><br><br>=<br><b>1.250 LITROS</b> |
| <b>SABÃO LÍQUIDO NEUTRO SUPER CONCENTRADO, NEUTRO, PARA LAVAGEM DOS PISOS - BIODEGRADÁVEL, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS</b>   | <b>80 UNIDADES</b><br><br>=<br><b>400 LITROS</b>    |
|   |   |



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

|  |  |
|--|--|
| <b>SABÃO EM BARRA – NEUTRO – 200 GRAMAS</b>  | <b>50 UNIDADES</b>                                     |
| <b>CERA LÍQUIDA POLIMENTÁVEL INCOLOR E SEM PERFUME - PARA TODOS OS TIPOS DE PISSE E SUPERFÍCIES QUE REQUEIRAM BRILHO E PROTEÇÃO. PRODUTO NOTIFICADO PELA ANVISA - APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONA DE 5 LITROS</b> | <b>02 BOMBONAS</b><br><br><b>=</b><br><b>10 LITROS</b> |

| DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE<br>MENSAL E/OU<br>CONFORME A<br>NECESSIDADE |
|---|--|
| <b>LIMPADOR DE VIDROS - TENSOATIVO ANIÔNICO, RENOATIVO 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</b>  | <b>50 UNIDADES</b>                                     |
| <b>SAPONÁCEO CREMOSO - 300 GRAMAS. INDICADO PARA LIMPEZA DAS SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, COM TAMPABRE/FECHA, CONTENDO COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALIZANTE, AGENTE ABRASIVO,. PRODUTO NOTIFICADO ANVISA/MIN DA SAÚDE.</b>  | <b>50 UNIDADES</b>                                     |
| <b>SAPONÁCEO EM PÓ (GRANULADO), 300 GRAMAS INDICADO PARA LIMPEZA DAS SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, COM TAMPABRE/FECHA.. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALIZANTE, AGENTE ABRASIVO, CORANTE E ESSÊNCIA. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.</b>   | <b>24 UNIDADES</b>                                     |
| <b>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, SOLUBILIZANTE, SEQUESTRANTE, ÉTER GLICÓLICO, ÁLCOOL, CORANTE, ÁGUA ,PERFUME E CONSERVANTE.. PRODUTO NOTIFICADO ANVISA/MINISTÉRIO SAÚDE. EMBALAGEM DE 500ML</b> | <b>60 UNIDADES</b>                                     |
| <b>DESENGORDURANTE – 500 ML – PARA LIMPEZA EXTERNA E REMOÇÃO DE GORDURAS DOS EXAUSTORES.</b>  | <b>05 LITROS</b>                                       |
| <b>ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM.</b>   |  |



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

|  |             |
|--|-------------|
| COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁLCOOL ETÍLICO A 70%. EMBALAGEM DE PLÁSTICO RESISTENTE, SEM PERFUME.. APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EM EMBALAGENS DE 01 LITRO. | 250 LITROS  |
| LUSTRA MÓVEIS - 500ML  | 04 UNIDADES |

**17 DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

17.1 A CONTRATADA deverá controlar a efetividade de seus empregados no beneficiário do contrato, através de relógio de ponto eletrônico, devendo apresentar à Fiscalização de Contratos, do Hospital, o Relatório diário das presenças e faltas;

17.1.1 Em caso de pane ou quebra do relógio de ponto eletrônico, a contratada deverá providenciar, imediatamente, a substituição do equipamento;

17.2 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 a 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 nº 8.666/93

17.3 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.

17.4 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;

17.5 Efetuar o pagamento dos SALÁRIOS e BENEFÍCIOS ( vale alimentação, vale transportes e outros que houver) conforme estabelecido em Acordo Coletivo de trabalho e/ou Lei Trabalhista CLT, de seus funcionários, lotados no Hospital, rigorosamente em dia, independentemente de qualquer outra condição.

17.6 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;

17.7 Fiscalizar, regularmente, os seus funcionários lotados no Hospital, verificando as condições em que os serviços estão sendo prestados;

17.8 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;

17.9 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.

17.10 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.



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

- 17.11 Para atuação nas áreas de isolamento, seguir rigorosamente as instruções que serão fornecidas, oportunamente, pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- 17.12 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;
- 17.13 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;
- 17.14 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.
- 17.15 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;
- 17.16 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no edital e este termo de referência;
- 17.17 Providenciar imediato reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 17.18 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.
- 17.19 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 17.20 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 17.21 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;
- 17.22 Observar conduta adequada quanto à utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 17.23 Dar ciência imediata e por escrito à contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- 17.24 Para a limpeza dos pátios, a CONTRATADA deverá lotar, funcionários com capacitação e/ou experiência em trabalhos em altura, podas e, possíveis, cortes/extrações de árvores, comprovadamente, através de certificados de cursos específicos e/ou treinamento ministrado por profissional devidamente habilitado.
- 17.24.1 A Empresa Contratada deverá possuir, em seus quadros de pessoal, um TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, não necessariamente no CONTRATO, conforme NR35, do Ministério do Trabalho e um profissional, detentor de registro no CREA/CRB – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, os quais deverão orientar, supervisionar e fiscalizar as atividades realizadas em altura e podas / cortes / extrações de árvores, no Hospital.



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

**18 QUANTO AOS PRODUTOS SANEANTES:**

18.1 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;

18.2 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;

18.3 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.

18.4 Adquirir EPI's com certificação de aprovação, pelo Ministério do Trabalho e disponibilizá-los em quantidades suficientes para uso e reposições;

18.5 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.

**19. QUANTO À MÃO DE OBRA ENVOLVIDA:**

19.1 Cumprir, rigorosamente, as Normas Regulamentadoras - NR32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE, e suas complementações ao que dispõe a NR 7, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Dos Exames Médicos: Admissionais; Periódicos; De retorno ao Trabalho; De Mudança de Função e Demissionais e NR35 - TRABALHOS EM ALTURA - MTE .

19.2 Encaminhar os substitutos, imediatamente à comunicação de faltas, dos colaboradores, EM ATÉ NO MÁXIMO 02 (DUAS) HORAS da comunicação, feita pelo Supervisor dos Serviços da Contratada e/ou pelo Profissional do Hospital, responsável pelo Setor de limpeza ou, ainda, pela Fiscalização dos Contratos, do Hospital, sendo, a contratada, a única responsável por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a ausência do colaborador;

19.3 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;

19.4 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.

19.5 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;

19.6 Arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados, quando da execução dos serviços contratados;

19.7 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;



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

- 19.8 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios;
- 19.9 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;
- 19.10 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal de todos os colaboradores designados para as atividades nas dependências da Contratante;
- 19.11 Manter seu pessoal, diariamente uniformizado. Observando as necessidades de reposições dos uniformes.
- 19.12 Manter sediados junto à contratante, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 19.13 Nomear os Supervisores dos Serviços, com a missão de coordenar as atividades 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;
- 19.14 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;
- 19.15 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;
- 19.15.1 O funcionário, Auxiliar de Limpeza e/ou Supervisor dos Serviços, que a pedido da Contratante ou que, à critério da Contratada, deverá ser substituído, não deverá ser relatado nas dependências da Contratante.
- 19.16 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;
- 19.17 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;
- 19.18 Fornecer uniformes para cada funcionário designado para as atividades na contratante, sujeitos à aprovação da contratante;
- 19.19 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;
- 19.20 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;
- 19.21 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;
- 19.22 Responder pelos danos causados diretamente à administração ou aos bens do hospital, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
- 19.23 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 19.24 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;



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

19.25 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

19.26 Os colaboradores deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental estabelecido pela CLT, ficando a contratada diretamente responsável por eventuais inobservâncias.

19.27 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.

19.28 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;

19.29 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;

19.30 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;

19.31 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;

19.32 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;

19.33 A Contratada deverá prover, aos seus funcionários, lotados no Hospital, para a prestação dos serviços, os produtos necessários para a sua higiene pessoal, como: sabonetes e papel higiênico, na quantidade suficiente.

**20. DO PREPOSTO DO CONTRATO** – Tal Preposto, não se confunde com os profissionais designados à realização das manutenções. É o Profissional da Contratada, designado, por esta, para representa-la, prestando os atendimentos que se fizerem necessários, ao cumprimento do contrato, cabendo, ao Preposto, realizar o intermédio junto ao Órgão contratante quanto às ocorrências na execução dos serviços contratados.

20.1 O PREPOSTO, uma vez indicado pela Contratada e aceito pelo Hospital, deverá apresentar-se, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, à Fiscalização de Contratos, do Hospital, munido da Carta de Apresentação, constando o Nome, Cargo que ocupa na Empresa, Número do RG, Número do CPF, Número do Telefone Celular e Email.

20.2 O PREPOSTO terá a atribuição de Atualizar e Manter sob sua guarda responsabilidade os Registros dos Empregados, Coordenando e Fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das Normas Disciplinares, de Segurança e Legislação pertinentes;

20.3 O PREPOSTO deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

20.4 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

20.5 A Contratada deverá orientar o Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Hospital, inclusive quanto ao cumprimento deste Termo de Referência;



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

**21 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE LIMPEZA:**

- 21.1 Manter assiduidade e pontualidade ao local de trabalho;
- 21.2 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.
- 21.3 Usar o crachá de identificação, diariamente e em todas as dependências internas e externas da instituição.
- 21.4 Manter-se adequadamente higienizado, cabelos limpos e presos, unhas aparadas e limpas;
- 21.5 Usar as máscaras N95 sempre que necessário, seguindo, rigorosamente, as instruções do seu Supervisor dos serviços;
- 21.6 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);
- 21.7 Usar todos os equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, sempre que necessário, seguindo, rigorosamente, as instruções do seu Supervisor dos Serviços;
- 21.8 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;
- 21.9 Não usar os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, fora da instituição;
- 21.10 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.
- 21.11 Manter silêncio durante a realização das tarefas.
- 21.12 Seguir a orientação dada pelo Supervisor dos Serviços , quanto à Realização do CHEKLIST, após cada processo de limpeza;
- 21.13 Manter o carro funcional sempre limpo e organizado;
- 21.14 Manter em ordem o setor de trabalho, eliminando as não conformidades ;
- 21.15 Ter discrição com relação aos assuntos internos tratados nos setores, que só dizem respeito à instituição e ao serviço;
- 21.16 Demonstrar gentileza, educação e respeito com os pacientes, profissionais, clientes internos e externos da instituição;
- 21.17 Ter postura profissional frente aos pacientes, visitantes, profissionais da Instituição e demais colaboradores;
- 21.18 Participar das capacitações e treinamentos promovidos, que visam o aperfeiçoamento das tarefas e conhecimento de possíveis novas normas implantadas pela instituição;
- 21.19 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.
- 21.20 Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;



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

- 21.21 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);
- 21.22 Utilizar racionalmente recursos como água e energia, evitando desperdícios e colaborando com a preservação ambiental e responsabilidade social.
- 21.23 Alimentos destinados ao consumo próprio deverão ser guardados fora das áreas de trabalho, em armários ou geladeiras específicas para este fim;
- 21.24 A alimentação, quando feita nas dependências da Contratante, deve ser sempre em áreas permitidas;
- 21.25 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 limpeza e organização desses locais;
- 21.26 A área externa dos locais designados para a alimentação, descanso, banhos, trocas de roupas e guarda dos objetos pessoais, deve ser limpa rotineiramente.
- 21.27 Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
- 21.28 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);
- 21.29 Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos;
- 21.30 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 e em local apropriado. Posteriormente, encaminhar ao setor de manutenção do Hospital;
- 21.31 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);
- 21.32 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.
- 21.33 Não realizar tarefas diversas das funções a qual foi contratado(a);
- 21.34 Praticar as precauções padrão usando, sempre, os equipamentos de proteção;
- 21.35 Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.



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

**21.36 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 DOS LIXOS  | 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.  |
|  | RETIRAR TODOS OS DETRITOS EXISTENTES E LAVAR COM DETERGENTE NEUTRO, APLICAR DESINFETANTE NEUTRO.   |
| LIMPEZA DOS RALOS E CALHAS   | USAR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO ADEQUADOS.   |
| LIMPEZA DAS PLACAS DE SINALIZAÇÃO, EXTINTORES E CAIXAS DE INCÊNDIO | LAVAR COM PANO ÚMIDO E SECAR.  |

**22. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) SUPERVISORES(AS) DOS SERVIÇOS:**

22.1 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;

22.2 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.



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

- 22.3 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.
- 22.4 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;
- 22.5 Desprover-se de adornos como : pulseiras, anéis, brincos, colares, etc;
- 22.6 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;
- 22.7 Manter conduta respeitosa e discreta com os seus colegas de trabalho, pacientes, visitantes e demais profissionais da instituição;
- 22.8 Manter e instruir o pessoal sob a sua supervisão, quanto à discricão com relação a assuntos internos, que só dizem respeito à Instituição;
- 22.9 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;
- 22.10 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;
- 22.11 Evitar diálogos prolongados e desnecessários com os demais colaboradores, profissionais da instituição, pacientes, acompanhantes e visitantes;
- 22.12 Não fumar nas dependências do Hospital e em horários de serviço.
- 22.13 Não guardar ou consumir alimentos e bebidas nos postos de trabalho;
- 22.14 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 intervenção no momento em que o erro acontece, por meio da orientação e acompanhamento, possibilitando que falhas técnicas sejam corrigidas imediatamente após sua ocorrência;
- 22.15 Realizar avaliações de desempenho das atividades dos colaboradores que estão sob sua responsabilidade.
- 22.16 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;
- 22.17 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;
- 22.18 Disponibilizar, nos diversos setores, os materiais de reposição, fornecidos pelo Hospital: papel toalha, papel higiênico, sabonetes líquidos e outros;
- 22.19 Encaminhar os resíduos poluidores para o setor de manutenção, tais como pilhas, lâmpadas fluorescentes e outros;



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

22.20 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;

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

22.22 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;

22.23 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;

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

22.25 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;

22.26 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;

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

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

22.29 Realizar outras atividades compatíveis com o cargo;

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

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

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

22.30.3 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.;

22.30.4 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;

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

22.30.6 OS EPI'S E EPC'S 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;



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

22.30.7 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;

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

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

**22.31 AMPLIAR OBSERVAÇÕES:**

**22.31.1 NAS DIVERSAS ÁREAS:**

Banheiros, Copa, Cozinha, Refeitórios, Recepção, Auditório, Consultórios médicos, Corredores, Escadas, Almoarifado, Centro de Esterilização de Materiais, Lavanderia, Morgue, 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 (fornecido pela Contratante);

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 destes 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 penduradas 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;

22.32 Caberá aos Supervisores dos Serviços, estabelecer as equipes de Auxiliares que deverão realizar as atividades de Limpeza e Higienização, sob a orientação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e Coordenação dos Serviços de Limpeza, do Hospital e de acordo com as especificidades de cada local a ser limpo, Setores/Salas/Alas de internação/Ambulatórios, etc.

22.33 SER EXEMPLO (positivo) à Equipe de Trabalho, colocada sob a sua supervisão.

**23 ESPECIFICIDADES NO TRATO DOS RESÍDUOS:**

23.1 As freqüências das trocas dos sacos de lixo devem ser de, no mínimo, duas (02) VEZES AO DIA, nas ÁREAS ADMINISTRATIVAS e TRÊS (03) VEZES AO DIA nas ÁREAS CRÍTICAS OU POSTOS DE 24 HS ou, ainda, de acordo com a quantidade de lixo produzido.

23.2 Lixos de resíduos orgânicos sujeitos ao mau cheiro, a coleta deve ser feita com mais freqüência, conforme a necessidade;

23.3 Os horários de recolhimento não devem atrapalhar outras atividades. De preferência após as refeições, ou após pico de movimento;

23.4 O Carrinho do transporte dos sacos deve ser tampado e sofrer limpeza após o uso. Se o saco de resíduos for transportado manualmente, mantê-lo longe do corpo - Norma Brasileira de Regulamentação n.12.



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

23.5 Em caso de acidente a Notificação é obrigatória, devendo ocorrer o mais cedo possível e, se necessário, uso de medidas adequadas ao acidente. A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) para o Ministério de Trabalho/DRT é de responsabilidade da Contratada.

23.6 Os empregados que manuseiam o lixo devem, sempre, tomar banho ao final do turno de trabalho;

23.7 Os coletores para perfurocortantes devem ser fechados, lacrados, identificados pela equipe técnica da unidade hospitalar, e, acondicionados em sacos para resíduos infectantes e protegidos da umidade antes do descarte;

23.8 Evitar atritos, impactos e outras situações que possam causar rompimento dos sacos em todas as operações de manuseio;

23.9 Os trabalhadores da área do Serviço de Saúde, não devem usar adornos (pulseiras, anéis, brincos, unhas postiças, colares, etc) bem como os cabelos devem ser presos, conforme legislação vigente Ministério da Saúde.

**23. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS EXTERNAS:** Consideram-se áreas externas: jardins, gramados, pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, aquelas áreas circundantes aos prédios revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. Nos locais onde a demanda de usuários seja elevada, por exemplo, áreas de atendimento ao público a frequência dos serviços poderá ser aumentada, conforme as necessidades do Hospital. A Contratada deverá designar Mão de Obra capacitada para o desenvolvimento das atividades em altura, com curso ou treinamento para Trabalhos em Altura, conforme NR35 - MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

**23.1 PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR SEMANA) – MÉDIA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR QUINZENA) - BAIXA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR MÊS):** Áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas e garagens internas), passeios, calçadas, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

**23.2 PINTURA DE MEIO FIO:** A pintura será executada através da aplicação de solução de água, cal hidratado e fixador ( fornecidos pela Contratante), por meio de brochas ou trinchas com cabo longo e, dependendo da necessidade, por meio de pistola de tinta (fornecidas pela Contratada). Podendo ser de forma contínua ou não, conforme instruções determinadas pela CONTRATANTE.

**23.3 COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA.**

Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada à queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho

**23.4 LIMPEZA DOS VIDROS EXTERNOS** - Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações, portas e janelas. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa

**23.4.1 LIMPEZA DOS VIDROS (com exposição à situação de risco)** -São somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando para a execução dos serviços de limpeza da utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes, cadeirinha, cinto de segurança e/ou assemelhados. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

**23.4.2 FREQUÊNCIA QUINZENAL - TRIMESTRAL - SEMESTRAL** - Conforme a necessidade do Hospital. Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti embaçantes de baixa toxicidade (fornecidos pela contratada).



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

**23.4.3 LIMPEZA DE CALHAS, RALOS DE BANHEIROS, CAIXAS DE GORDURAS, ETC.:** Limpeza semanal de calhas e condutores. As caixas de gordura, ralos de banheiros, caixas de inspeção de esgoto pluvial e cloacal e as "bocas de lobo" deverão ser mantidas e onstantemente limpas.

23.4.3.1 O Cronograma de Limpeza das calhas será construído entre a Coordenação dos Serviços de Manutenção do Hospital e a CONTRATADA, levando-se em conta os locais a serem limpos e suas especificidades;

23.4.3.2 Em caso de telhas quebradas e calhas com problemas a empresa deverá registrar fotograficamente e repassar para a Coordenação dos Serviços de Manutenção do Hospital;

23.4.3.3 Em caso de árvores com os galhos acima dos telhados esses devem ser removidos e onde houver acúmulo de folhagens em cima dos telhados esses devem ser varridos;

23.4.3.4 Em caso de chuvas, a data do trabalho ficará prorrogada até o primeiro dia de tempo com sol, levando-se em conta a segurança do trabalho;

**23.4.3.5 Implantado, o Cronograma de Limpeza de Calhas, que deve ser posto em execução no primeiro mês de prestação de serviço, a operacionalização dos serviços de limpeza de calhas deve ser rotineira, devendo ser elaborada uma planilha constando os locais, dia do serviço realizado e assinatura do Supervisor dos Serviços, devendo ser fornecida à Coordenação dos Serviços de Manutenção do Hospital .**

**23.4.4 ÁREAS DESATIVADAS:** A empresa deverá atuar, inclusive, nas áreas desativadas do hospital, mensalmente, incluindo-se limpeza geral, corte de gramas, recolhimento de lixo.

**23.6 PODAS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS ÁRVORES:** Na jardinagem, PODA é o ato de se retirar parte de plantas, arbustos e de árvores, cortando-se ramos ou galhos vivos ou mortos que possam cair e comprometer a rede elétrica, áreas de passagem de pedestres, veículos e dos telhados, bem como a eliminação de focos de fungos e plantas parasitas.

23.5.1 A Contratada deverá apresentar os comprovantes de capacitação / treinamentos, dos funcionários que deverão ser designados para a atividade acima, descrita, assim como dos Téc - nicos, da contratada, que deverão supervisionar a execução dos trabalhos.

**23.5.2 Os dias e horários para a realização das podas, deverão ser agendados entre a Coordenação dos Serviços de limpeza do Hospital e a Contratada, a qual deverá encaminhar o seu Profissional Técnico de Segurança do Trabalho/SESMT, para acompanhar supervisionar e orientar as atividades, de forma que possam ser tomadas todas as medidas de prevenção à acidentes.**

**23.5.3 RECOMENDAÇÕES :** Para a execução de qualquer tarefa com eficiência e segurança no corte de galhos, com a utilização de moto serras e outros equipamentos, deve-se seguir, rigorosamente, as recomendações para a realização desta atividade; Somente pessoas autorizadas e, devidamente, treinadas, é que devem executar os serviços de cortes dos galhos;

Não operar o equipamento sem conhecimento para tal.

Sinalizar convenientemente o local de serviço, mediante o uso de barreiras, cordões de isolamento e cones de sinalização;

Antes do início dos serviços, deverá ser constatado a existência ou não de casas de marimbondos ou abelhas na árvore a ser podada.;

Cada ferramenta a ser utilizada no serviço, deverá ser içada por meio de corda em bolsas de lona;

Observar a distância mínima de segurança recomendada para as redes de alta e de baixa tensão próximas ao local onde a árvore se encontra;

Antes de usar a moto-serra, revisar todas as precauções de segurança.

O Profissional que irá efetuar a poda dos galhos e folhas das árvores, deverá utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva adequados para a atividade.



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

**24 CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

- 24.1 A Contratada será responsável pela observância às Normas Regulamentadoras e implementação na execução dos serviços contratados.
- 24.2 A Contratada deverá, anualmente, após a homologação da convenção coletiva de trabalho, entregar uma cópia, à Fiscalização de Contratos, do Hospital.
- 24.3 A Contratada deverá indicar, formalmente, o sindicato da categoria que está vinculado para fins de homologação de rescisões trabalhistas.
- 24.4 As Resoluções de Diretoria Colegiada do Ministério da Saúde, ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, deverão ser observadas na execução do contrato, especificamente, entre elas:
- 24.4.1 RDC Nº 306, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2004, dispõe sobre o Regulamento Técnico e Manual para o gerenciamento de resíduos de serviços do manual: Ministério da Saúde / ANVISA;
- 24.4.2 RDC 109/2016 e RDC 110/2016 – Ministério da Saúde, dispõe sobre regulamento técnico para produtos saneantes, categorizados como alvejantes à base de hipoclorito de sódio e, legislações posteriores.
- 24.4.3 RDC 033 de 25 de fevereiro de 2003, dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e alterações posteriores;
- 24.5 Fundamentalmente, para a execução do contrato, o Manual de higienização e desinfecção de superfícies elaboradas pela ANVISA Segurança do paciente em serviços de saúde.
- 25 As Empresas Proponentes, poderão agendar o dia e horário para conhecimento das instalações, através dos telefones abaixo: Hospital Sanatório Partenon: Fiscalização de Contratos fone: (51) 3901-1341.
- 26 As especificações e Quantitativos dos Produtos, Materiais e Equipamentos para a prestação dos serviços de Limpeza e Higienização, constantes neste Termo de Referência, foram indicados pela CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar em conjunto à Coordenação dos Serviços de Limpeza do Hospital.

\*\*\*\*\*

---

*Protocolo: 2019000230033*

CONT. nº 505/2018, PROCESSO: nº 18/2000-0037407-6, celebrado em 04/01/2019, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado e a EASYTECH SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI EPP – EASYTECH  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para Manutenção em 50 Câmaras de medicamentos de forma ajustada das marcas FANEN e Biotecno com substituição de peças.

PREÇO: O preço mensal, referente à execução dos serviços contratados é de R\$ 8.730,00 (oito mil e setecentos e trinta reais).  
PRAZO: O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.

RECURSO: 0006 / U.O: 20.95 / Atividade: 6193.0001 / Elemento: 3.3.90.37.3701 / Empenho: 18005817029 / Data do Empenho: 28/12/2018.

Pela Portaria/SES nº 006/2019, ficam nomeadas como Fiscal Administrativo e Fiscal Administrativo Substituto do Contrato, acima mencionado, respectivamente, as servidoras: Maria Carmen Remião Mikoleiczak, ID nº 1179748 e Vanderleia da Rocha Ramires, ID nº 2562774.

---

*Protocolo: 2019000230034*

CONT. nº 509/2018, PROCESSO: nº 18/2000-0142506-5, celebrado em 28-12-2018, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado e a GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI.

OBJETO: Prestação de serviços contínuos de limpeza e higienização em área de saúde e conservação e limpeza dos pátios e supervisão dos serviços, com o fornecimento de Mão de obra Capacitada, para a ocupação em 45 (quarenta e cinco) Postos de Serviços a serem desenvolvidas no Hospital Sanatório Partenon e Departamento de Regulação Estadual – DRE.

PREÇO: R\$ 275.833,33 (duzentos e setenta e cinco mil e oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) 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: 6262.0001 / Elemento: 3.3.90.37.3701 / Empenho: 18005981429 / Data do Empenho: 20/12/2018.

Pela Portaria/SES nº 1064/2018, ficam nomeados como Fiscal Administrativo e Fiscal Administrativo Substituto do Contrato, acima mencionado, respectivamente, as servidoras: Sílvia Maria Souza Flores, ID nº 1320505 e Tânia Maria Martins da Silva, ID nº 2525321.

---

*Protocolo: 2019000230035*

Termo de Rescisão nº 107/2018 - Processo nº 18/20.00-0037354-1.

Pelo presente Termo fica RESCINDIDO, a contar da data da publicação do Contrato nº 505/2018 no Diário Oficial do Estado, o Contrato nº. 357/2018, celebrado em 22 de agosto de 2018 e publicado no Diário Oficial do Estado em 28 de agosto de 2018, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado, e RS MÉDICALTDA, em razão da conclusão do procedimento licitatório (Novo Contrato) no processo administrativo nº 18/2000-0037407-6, com fulcro no inciso II do art. 79 da Lei 8.666/93 – amigável. Celebrado em 04 de janeiro de 2019.

---

**Departamento Administrativo**

MARCO ANTÔNIO DA CUNHA WEBER  
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 5º andar  
Porto Alegre / RS / 90110-150

---

**Diversos**

---

*Protocolo: 2019000230036***RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO 0356/2018****Processo nº 18/2000-0152256-7**

O pregoeiro e sua equipe de apoio, designados por portaria, comunicam o resultado deste Pregão Eletrônico, para os seguintes lotes:

LOTE 01 - EMPRESA: BAYER S.A. - CNPJ: 18.459.628/0001-15 - VALOR TOTAL: R\$ 1.489.176,00 (Um milhão, quatrocentos e oitenta e nove mil, cento e setenta e seis reais).

LOTES 02 e 03 - EMPRESA: RS Produtos Hospitalares - CNPJ: 06.294.126/0001-00 - VALOR TOTAL: R\$ 56.976,00 (Cinquenta e seis mil, novecentos e setenta e seis reais).

LOTE 04 - EMPRESA: MEDILAR Imp. e Distr. Prods. Médico Hospitalares S/A - CNPJ: 07.752.236/0001-23 - VALOR TOTAL: R\$ 2.162.280,00 (Dois milhões, cento e sessenta e dois mil, duzentos e oitenta reais).

LOTE 05 - EMPRESA: SULMEDIC Comércio de Medicamentos Eireli - CNPJ: 09.944.371/0001-04 - VALOR TOTAL: R\$ 519.792,00 (Quinhentos e dezenove mil, setecentos e noventa e dois reais).

O total dos lotes deste Pregão Eletrônico perfaz o valor de R\$ 4.228.224,00 (Quatro milhões, duzentos e vinte e oito mil, duzentos e vinte e quatro reais).

Fundamentação legal: Leis 10.520/2002 e 8.666/93.

DA - Divisão de Compras

**RESULTADO LICITAÇÃO 0366/2018****Processo n.º: 18/2000-0158766-9**

O(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, designados por portaria, comunicam o resultado deste Pregão Eletrônico, para o(s)



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

**AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 158/2018 - DC**

Sr. Representante da GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI

**Processo nº. 18/2000-0142506-5**

**Objeto:** contratação de empresa para a prestação serviços contínuos de limpeza e higienização em área de saúde e conservação e limpeza dos pátios e supervisão dos serviços, com o fornecimento de Mão de obra Capacitada, para a ocupação em 45 (quarenta e cinco) Postos de Serviços

**Beneficiário:** Hospital Sanatório Partenon/HSP e Departamento de Regulação Estadual – DRE.

**Endereço:** Avenida Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon PORTO ALEGRE/RS;

**Início:** 09. JANEIRO. 2019

Autorizamos Vossa Senhoria a dirigir-se ao responsável pelos locais acima descritos, para o recebimento de instruções para o cumprimento do Contrato nº. 509/2018.

Porto Alegre, 08 de JANEIRO de 2019.

  
**FRANCISCO ANTONIO ZANCAN PAZ**  
Secretário de Estado da Saúde

Recebido em: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

  
Representante da Contratada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO

PORTARIA Nº 1064/2018

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos Incisos I e III do Artigo 90 da Constituição Estadual, o disposto no Artigo 6º da Portaria SES/RS nº 401/2016, publicada no Diário Oficial do Estado de 25 de novembro de 2016 e o Artigo 4º da Portaria SES/RS nº 769/2018 publicada no Diário Oficial do Estado de 13 de Agosto de 2018, em atendimento aos preceitos que regem a Administração Pública, em especial o da Legalidade e Eficiência.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, as servidoras abaixo relacionadas para atuarem na fiscalização do Contrato 509/2018, celebrado entre o Estado do Rio Grande Do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado, e GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI, para a prestação de serviços de limpeza e higienização, em que são beneficiários o HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON e DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL, conforme processo nº. 18/2000-0142506-5:

Sílvia Maria Souza Flores, ID nº 1320505  
**Fiscal Administrativo do Contrato.**

Tânia Maria Martins da Silva, ID nº 2525321  
**Fiscal Administrativo Substituto do Contrato.**

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação na Imprensa Oficial do Estado.

Porto Alegre, 28 de dezembro de 2018.

FRANCISCO A. Z. PAZ  
Secretário de Estado da Saúde