



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

CONT. Nº. 168/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE, E A GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, EM QUE SÃO BENEFICIÁRIOS O HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON - HSP, O COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL – CRE, E O AMBULATÓRIO DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA - ADS, CONFORME PROCESSO Nº. 19/2000-0041806-0.

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº. 87.958.625/0001-49, com sede na Av. Borges de Medeiros, nº. 1501, sexto andar, nesta Capital, neste ato legalmente representada por sua Titular, Sra. ARITA BERGMANN, portadora da Carteira de Identidade nº. 1002685004 - SSP/RS, inscrita no Cadastro de Pessoas Física sob o nº. 259.568.33-68, doravante denominada CONTRATANTE, e a GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.980.067/0001-16, com sede na Av. Carlos Gomes, nº. 1610 - Sala 607, Bairro Auxiliadora - PORTO ALEGRE/RS, CEP.: 90.480-002, fone: (51) 3372-9445, neste ato representada por sua Procuradora, Sra. DENISE VASCONCELOS GOMES, portadora da Carteira de Identidade nº. 1023081829 SSP/RS, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 387.038.660-68, 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. 19/2000-0041806-0, Cotação Eletrônica nº. 131/2019, 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, em caráter emergencial, de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e higienização em área da saúde e conservação e limpeza dos pátios e supervisão dos serviços, com o fornecimento de mão de obra capacitada e equipamentos e materiais indispensáveis à execução dos serviços, incluindo Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva e uniformes completos aos colaboradores designados às atividades a serem desenvolvidas no Hospital Sanatório Partenon, no Complexo Regulador Estadual e no Ambulatório de Dermatologia Sanitária, que serão prestados nas condições estabelecidas 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\$ 223.459,00 (duzentos e vinte e três mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais) mensais**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dividido em:

Montante "A": R\$ 194.710,64
Montante "B": R\$ 18.627,99
Montante "C": R\$ 10.120,37

	HSP	CRE	ADS	Total
Montante A	R\$ 173.094,23	R\$ 16.606,35	R\$ 8.978,84	R\$ 198.679,42
Montante B	R\$ 9.557,39	R\$ 876,02	R\$ 519,13	R\$ 10.952,54
Montante C	R\$ 12.059,02	R\$ 1.145,62	R\$ 622,40	R\$ 13.827,04
Total	R\$ 194.710,64	R\$ 18.627,99	R\$ 10.120,37	R\$ 223.459,00



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

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 / 6590 / 8072
Elemento ..: 3.3.90.37.3701	Data dos Empenhos: 19002858435/ 19002858795 / 19002859260
U.O.: 20.01 / 20.95	Empenhos 05/07/2019

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 nos locais abaixo relacionados:

Hospital Sanatório Partenon/HSP - Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS;

Complexo Regulador Estadual/CRE - Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS;

Ambulatório de Dermatologia Sanitária/ADS - Av. João Pessoa, nº. 1327, Bairro Farroupilha - 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.

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.



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

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.

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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6.1 no primeiro mês da prestação dos serviços:

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

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

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

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

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

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

6.6.2.1 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.6.2.2 prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

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

6.6.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

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

6.6.2.6 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



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

6.6.3.6 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

6.6.4 A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.4.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração CONTRATANTE; e

6.6.4.2 comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

6.6.5 Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

6.6.5.1 avisos e recibos de férias;

6.6.5.2 recibos de 13º salário;

6.6.5.3 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

6.6.5.4 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

6.6.5.5 ficha de registro de empregado(a);

6.6.5.6 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de Contrato de trabalho;

6.6.5.7 autorização para descontos salariais;

6.6.5.8 prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e

6.6.5.9 outros documentos peculiares ao Contrato de trabalho.

6.6.6 Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 6.6.4 deste Contrato:

6.6.6.1 termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;

6.6.6.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.6.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e

6.6.6.4 exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

6.6.7 Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados.

6.6.8 No caso de 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



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

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 inteiros e cinco décimos), sobre os serviços prestados no município de PORTO ALEGRE/RS, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, incidente sobre a prestação do serviço contratado, de acordo com Declaração da CONTRATADA acostada às folhas nº. 562 do processo administrativo nº. 19/2000-0041806-0.*

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.



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

- 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.
- 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. 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:



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

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.

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.



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

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.

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.



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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimirem 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.

Porto Alegre, 05 de JULHO de 2019.


ARITA BERGMANN
Secretária da Saúde


AGLAE REGINA DA SILVA
Secretária da Saúde Adjunta


DENISE VASCONCELOS GOMES
Procuradora da GFG Recursos Humanos Eireli



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
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 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/HSP, Complexo Regulador Estadual/CRE e Ambulatório de Dermatologia Sanitária/ADS.

2. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

HSP/ Hospital Sanatório Partenon, CRE/ Complexo Regulador Estadual, ambos situados na Av. Bento Gonçalves Nº 3722 Bairro Partenon - Porto Alegre/RS e

ADS/Ambulatório de Dermatologia Sanitária, situado na Av. João Pessoa, 1327 - Bairro Farroupilha – Porto Alegre/RS

3 DIMENSÕES DAS ÁREAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Hospital Sanatório Partenon: Área Interna : 9.026m²

Complexo Regulador Estadual: Área Interna : 850m²

Área Total Externa : 30.752 M²

Ambulatório de Dermatologia Sanitária:

Área Interna: 886m²

Área total Externa: 220m²

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

A Contratação deverá vigorar pelo prazo de 180(cento e oitenta) dias, podendo ser rescindido caso a licitação, para o mesmo objeto, seja concluída durante a sua vigência. Lei Federal Licitações 8.666/93.

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 das atividades de limpeza e higienização, as quais são imprescindíveis às Unidades Beneficiadas, assegurando a continuidade do atendimento à população.

Ressaltamos, 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 HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON/HSP:

6.1.1 04 (quatro) POSTOS – AUXILIARES DE LIMPEZA – Limpeza interna Alas de Internações. Assim distribuídos :

INTERNACÃO FEMININA

01 (um) POSTO - 24 HORAS DIÁRIAS - Regime 12 x 36 horas de trabalho - Domingo a domingo, inclusive feriados no horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h –

01 (um) POSTO – 12 HORAS DIÁRIAS DIURNAS - Domingo a domingo - Regime 12 x 36 horas de trabalho - No horário das 07:00h às 19:00h

INTERNACÃO MASCULINA:



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

01 (um) POSTO - 24 HORAS DIÁRIAS - Regime 12 x 36 horas de trabalho - Domingo a domingo, inclusive feriados no horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h –

01 (um) POSTO – 12 HORAS DIÁRIAS DIURNAS - Domingo a domingo - Regime 12 x 36 horas de trabalho - No horário das 07:00h às 19:00h –

6.1.2 01 (um) POSTO – AUXILIARES DE LIMPEZA – 24 HORAS DIÁRIAS - Regime 12 x 36 horas de trabalho - Domingo a domingo, inclusive feriados. 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.

6.1.3 01 (um) POSTO – AUXILIARES DE LIMPEZA - 12 HORAS DIÁRIAS DIURNAS - Regime 12 x 36 horas de trabalho – Domingo a domingo - No horário das 08:00h às 20:00h - Para limpeza do SND - Serviço de Nutrição e Dietética.

6.1.4 09 (nove) POSTOS – AUXILIARES DE LIMPEZA – Limpezas Externas (alambrados, calçadas, entorno dos prédios, portas, janelas, envidraçados, etc..) e **Limpeza dos Pátios** (varrição, recolhimento de galhos/folhas, esvaziamento e lavagem das lixeiras, etc...). Assim distribuídos:

08 (oito) Postos - 40 horas Semanais - Segundas a Sexta – Sendo uma turma no horário das 07:00h às 11:00h e das 12:00h às 16:00h e outra turma no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h

01 (um) Posto – 12 horas diárias diurnas - Domingo a domingo - Regime 12 x 36 horas de trabalho - No horário das 07:00h às 19:00h

6.1.5 01 (um) POSTO DE JARDINEIRO - 40 horas Semanais - Segunda a Sexta - No horário das 08:00h às 12:00h – 13:00h às 17:00h

6.1.6 20 (vinte) POSTOS - AUXILIARES DE LIMPEZA - 40 horas Semanais - Segunda a Sexta - Limpeza das ÁREAS ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS, assim distribuídos:

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

10 (dez) Postos – 08 horas diárias - Horário das 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h

6.1.7 02 (dois) POSTOS - AUXILIARES DE LIMPEZA - 40 horas Semanais – Segunda a Sábado – sendo: 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 - Limpeza do Serviço de Lavanderia.

6.2 POSTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO – ÁREAS INTERNAS – PARA O COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL - CRE

6.2.1 01 (um) POSTO - AUXILIARES DE LIMPEZA - 24 HORAS DIÁRIAS - Domingos a Domingos, inclusive feriados - Regime 12 x 36 horas de trabalho - No horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h .

6.2.2 01 (um) POSTO - AUXILIARES DE LIMPEZA - 40 HORAS SEMANAIS - Segundas a Sextas - 08 horas diárias de trabalho - Horário das 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h

6.3 POSTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO – PARA O AMBULATÓRIO DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA / ADS:

6.3.1 03 (três) POSTOS – AUXILIARES DE LIMPEZA - Segundas a Sextas - Limpeza Áreas Internas e de Superfícies e Limpeza Áreas Externas e Pátios (calçadas, entorno dos prédios, portas, janelas, envidraçados, varrição, recolhimento de galhos/folhas, esvaziamento e lavagem das lixeiras, etc...) . Assim distribuídos :

01(um) Posto – De 08 Horas Diárias – 40 HORAS SEMANAIS - No Horário das 07:00h às 11:00h e das 12:00h às 16:00h.

01(um) Posto – De 08 Horas Diárias - 40 HORAS SEMANAIS - No Horário das 07h:30m às 11:00h e das 12:00h às 16h:30m.



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

01 (um) Posto – De 08:48 Horas Diárias - 44 HORAS SEMANAIS - No Horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

* Para o ADS, a Contratada deverá indicar, um dos Auxiliares de Limpeza, com carga horária de 44 horas semanais, para a Atividade de Líder de Equipe, devendo, esta atividade, ser remunerada conforme a Categoria.

6.4 01 (um) POSTO SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS – Chefe de Serviços de Limpeza - Para atendimento ao HSP e ao CRE, assim distribuído:

6.4.1 01 (um) Posto de 24 horas diárias - Domingo a Domingo, inclusive feriados – Regime 12 x 36 horas de trabalho - No horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h –

* Princípios norteadores da Lei 8.666/93, especialmente, no que diz respeito ao Princípio da Impessoalidade, posto que, em não havendo supervisão, o contratante assume o papel deste, ocorrendo, assim, a ingerência na terceirização.

6.4 QUADRO RESUMO QUANTITATIVO E CARGA HORÁRIA DOS POSTOS DE SERVIÇOS

POSTOS NO HSP			
QUANTIDADE POSTOS	HORÁRIOS DOS POSTOS	PERÍODO	LOCAIS
29 Postos	40 horas	08 horas de Segundas a Sextas	HSP
2 Postos	40 horas	07 horas de Segundas a Sextas	
		05 horas aos Sábados	
03 Postos	24 horas		
04 Postos	12 horas	Domingos a domingos	
TOTAL DE POSTOS DE LIMPEZA PARA O HSP: 38 POSTOS			



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

POSTOS NO CRE			
01 Posto	24 horas	Domingo a domingo	CRE
01 Posto	40 horas	08 horas diárias de segundas a sextas	
TOTAL DE POSTOS DE LIMPEZA PARA O CRE : 02 POSTOS			
POSTOS NO ADS			
02 Postos	40 horas	08 horas diárias de segundas a sextas	ADS
01 Posto	44 horas	08:48 horas diárias de segundas a sextas	
TOTAL DE POSTOS DE LIMPEZA PARA O ADS : 03 POSTOS			
POSTO SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS			
01 Posto	24 horas	Domingos a domingos	HSP E CRE
TOTAL DE POSTOS SUPERVISÃO : 01 POSTO			

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 designada à 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



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

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

9.1 APRESENTAR, À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, DAS UNIDADES BENEFICIADAS, A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO DESCRITA

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.
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, 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 Contratada 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, nas unidades beneficiadas.

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 – HSP / CRE e ADS



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

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

11.2 UNIFORMES DE VERÃO - PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA - ÁREAS EXTERNAS, PÁTIOS E JARDINS – HSP / CRE e ADS :

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

11.3 UNIFORMES DE INVERNO - PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS - HSP / CRE e ADS:

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	
JACUETA DE NYLON - NA COR ESCURA COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL	01	



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

11.4 UNIFORMES PARA CADA SUPERVISOR DOS SERVIÇOS - HSP / CRE

UNIFORMES DE VERÃO P/ SUPERVISORES		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
CALÇA COMPRIDA, SOCIAL - TECIDO ADEQUADO PARA O VERÃO. DE BOA QUALIDADE, NA COR ESCURA	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
CAMISETA 100% ALGODÃO - MANGAS CURTAS - PARA USO POR BAIXO DA CAMISA SOCIAL - NA COR BRANCA	02	
CAMISA TIPO SOCIAL, EM TECIDO MICROFIBRA, MANGAS CURTAS - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - NA COR BRANCA	02	
MEIAS NA COR ESCURA	02 PARES	
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 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	
JACUETA DE NYLON OU BLASER - NA COR ESCURA COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - COM BOLSO	01	

12. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) - PARA OS AUXILIARES DE LIMPEZA DO HSP E DO CRE.



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

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)		
MÁSCARAS RESPIRADORA N95/ PFF2 Para todos os colaboradores a serem lotados no HSP	01 PACOTE C/100 unidades	QUINZENALMEN TE E/OU
MÁSCARA RESPIRADORA RC203 - COM 02 CARTUCHOS PROTEÇÃO PRODUTOS QUÍMICOS	01 UNIDADE Para cada Auxiliar de Limpeza do Setor de Lavandaria/HSP	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)		
BOTAS DE BORRACHA CANO CURTO NA COR BRANCA	01 UNIDADE <u>Para cada Auxiliar de limpeza do Serviço de <u>Nutrição</u> e <u>Dietética/HSP</u></u>	SEMPRE QUE
CAPAS DE CHUVA	01 UNIDADE Para cada Auxiliar de limpeza do HSP e CRE	CONSTATADA A
GUARDA CHUVA PARA USO NAS ÁREAS DESCOBERTAS *DESLOCAMENTOS DE UM PREDIO À OUTRO	20 UNIDADES Ou em quantidade suficiente para a equipe de limpeza do HSP e CRE.	NECESSIDADE

13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) - LIMPEZAS EXTERNAS E DOS PÁTIOS/JARDINS E ABRIGOS DOS LIXOS , NO HSP e CRE :



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

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
PROTETOR AURICULAR - USO ROÇADEIRA, MOTO SERRA, ETC..	01 UNIDADE PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA EXTERNA E PÁTIOS	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
BONÉ - ABRIGO DO SOL - LIMPEZA EXTERNA PÁTIOS E ABRIGOS DOS LIXOS		
PROTETOR SOLAR - FATOR 30 - LIMPEZA EXTERNA PÁTIOS / JARDINS E ABRIGOS DOS LIXOS		
LUVA DE BORRACHA - PUNHO LONGO - NA COR BRANCA PARA LIMPEZA DOS ABRIGOS DOS LIXOS		
BOTA DE BORRACHA, IMPERMEÁVEL RESISTENTE, COR BRANCA, CANO ¼, SOLADO ANTIDERRAPANTE PARA LIMPEZA ABRIGO DOS LIXOS, CONTÊINERES, ETC.		

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,.	02	



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

MACACÃO OU AVENTAL IMPERMEÁVEL, COR BRANCA, DE MÉDIO COMPRIMENTO, ATÉ À ALTURA DAS BOTAS DE BORRACHA, PARA PROTEÇÃO DO TRONCO E MEMBROS INFERIORES, CONTRA RESPINGOS DE ÁGUA E PRODUTOS PROVENIENTES DAS LAVAGENS DOS CARRINHOS UTILIZADOS PARA DISPENSAÇÃO DOS RESÍDUOS E DOS ABRIGOS DOS LIXOS.	02	ANUALMENTE
CANELEIRA EM VAQUETA - PROTEÇÃO EM ATIVIDADES COM O USO DE ROÇADEIRA, ETC.	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
LUVAS EM VAQUETA - PARA PROTEÇÃO EM ATIVIDADES COM O USO DE EQUIPAMENTOS PARA A LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS.	05	
CINTURÕES SEGURANÇA C/ TALABARTE - PARA ATIVIDADES QUE EXIJAM O USO DE ESCADAS/ANDAIMES	03	
CAPACETES COM JUGULAR - PARA PROTEÇÃO EM ATIVIDADES EM ALTURA	03	

14. MATERIAIS / EQUIPAMENTOS PARA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS – PARA LIMPEZA DO HSP e CRE :

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
ROÇADEIRA À GASOLINA	01	
CORTADOR DE GRAMA À GASOLINA – C/TRAÇÃO	01	
ANCINHOS DE METAL, 14 DENTES CABO LONGO EM MADEIRA	02	
ENXADAS COM CABO DE MADEIRA 43CM	02	
MANGUEIRA EXTENSÍVEL DE 50 M;	02	SEMPRE
SUORTE PARA MANGUEIRA DE 50M	02	
REGADOR PLÁSTICO - 10 LITROS	01	QUE



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

PÁS, COM CABO LONGO E TAMPA ARTICULADA - Para armazenar a sujeira recolhida	05	CONSTATADA A NECESSIDADE
LAVA JATO PROFISSIONAL	01	
CABO EXTENSOR PARA LAVA JATO - 50 METROS	01	
SINALIZADOR DESVIOS - CONES - PISO MOLHADO	05	
FITAS ZEBRADAS - 200 METROS	01	
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	10	
CARRINHO DE MÃO P/TRANSPORTE DE FOLHAS - caçamba plástica funda 90 litros - braço metálico	05	
ESCADA DOBRÁVEL ALUMÍNIO MULTIFUNCIONAL 03 (TRÊS) METROS - 10 DEGRAUS	01	
ESCADA DOBRÁVEL DE ALUMÍNIO 05 DEGRAUS	02	
MOTOSSERRA À GASOLINA	01	
PODADOR LEVE DE ALTURA: Corta galhos distantes	01	
SERRA CIRCULAR - Poda de galhos que obstruam redes de distribuição	01	
TESOURA PARA PODA - EM AÇO CARBONO	02	
ARCO DE SERRA - PARA RAMOS GROSSOS	01	
FOICE	02	
DESENTUPIDOR ROTATIVO PROFISSIONAL - 15 MTS, PARA PIAS, VASOS SANITÁRIOS E CALHAS	01	
PISTOLA DE PINTURA ELÉTRICA 450W COMPRESSOR 1 LITRO 110V	01	



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

15. MATERIAIS / EQUIPAMENTOS PARA A LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES – LIMPEZA DO HSP e CRE :

MATERIAIS	
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MENSAL OU CONFORME A NECESSIDADE
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
LUVA AZUL 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" 60 PARES "M" 10 PARES "G"
LUVA AMARELA PARA LIMPEZA PISO -EM LÁTEX NATURAL: LUVA COM CANO MÉDIO, ANTI DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO. NOS TAMANHOS "P" "M", "G". PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE	20 PARES "P" 100 PARES " M" 20 PARES "G"
LUVA EM PVC - CANO LONGO - TAMANHO "M"	50 PARES
LUVAS DESCARTÁVEIS - CAIXA C/ 100 UNIDADES	20 CAIXAS
PANO DE CHÃO - SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO, MEDIDA MÍNIMA 50 X 70CM.	300 UNIDADES
PANOS PARA LIMPEZA - EM FLANELA BRANCA, MEDIDA	150 UNIDADES



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

MÍNIMA DE 57 X 26 CM (100% ALGODÃO)	
ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA, DUAS FACES, SENDO UMA FACE MACIA PARA LIMPEZA LEVE E OUTRA FACE EM MATERIAL RESISTENTE PARA LIMPEZA PESADA, MEDINDO APROX. 12 CM X 8 CM X 2 CM DE ESPESSURA.	50
FIBRA P/ LIMPEZA PESADA MEDINDO APROX. 130 X 240 MM, SINTÉTICA, ULTRA RESISTENTE	50
PAPEL TOALHA ROLO DE 200 METROS - DE ALTA QUALIDADE. - NA COR BRANCA - FARDO COM 24 ROLOS	10 FARDOS
BALDE PLÁSTICO, NA COR AZUL, CAPACIDADE 08L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL.	10
BALDE PLÁSTICO, NA COR VERMELHA, CAPACIDADE 8L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL	10
BALDE PLÁSTICO, NA COR BRANCA, CAPACIDADE 8L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL -	10
RODOS COM BORRACHA	20 UNIDADES

SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS ORGÂNICOS	
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MENSAL E/OU CONFORME A NECESSIDADE
SACO PLÁSTICO NA COR PRETA, 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.	4.700 SACOS DE 50 LITROS
SACO PLÁSTICO NA COR PRETA	
CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS - MEDINDO 75 CM X 105 CM. RESISTENTE, CONFECCIONADO DE POLIETILENO. EM EMBALAGEM DEVIDAMENTE IDENTIFICADA ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE.	1700 SACOS DE 100 LITROS

[Handwritten signature]



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

SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS SECOS / RECICLÁVEIS	
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MENSAL E/OU CONFORME A NECESSIDADE
<p>SACO PLÁSTICO NA COR VERDE</p> <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</p>	<p>6.000 SACOS</p> <p>DE 50 LITROS</p>
<p>SACO PLÁSTICO NA COR VERDE</p> <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</p>	<p>1.500 SACOS</p> <p>DE 100 LITROS</p>
SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS TÓXICOS	
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MENSAL E/OU CONFORME A NECESSIDADE
<p>SACO PLÁSTICO NA COR LARANJA</p> <p>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).</p>	<p>50 UNIDADES</p> <p>DE 50 Litros</p>
<p>SACO PLÁSTICO NA COR LARANJA</p> <p>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)</p>	<p>50 UNIDADES</p> <p>DE 100 Litros</p>

Handwritten signature



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

SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS INFECTANTES	
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MENSAL E/OU CONFORME A NECESSIDADE
<p>SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO</p> <p>CAPACIDADE VOLUMÉTRICA: 100 LITROS - NBR 9190 - COLETA RESÍDUOS SERVIÇOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, ESPECIFICAÇÕES NORMAS ABNT NBR 9191. C/ SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO PERFEITA VEDAÇÃO - NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO DURANTE O MANUSEIO, SEM FECHO, DE FÁCIL SEPARAÇÃO - ABERTURA DAS UNIDADES SEM PROVOCAR DANOS AO SACO, CONSTANDO EM CADA SACO A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE - 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). EM CONFORMIDADE COM: NBR 9195 (TESTE DE RESISTÊNCIA QUEDA LIVRE), ASTM 1709 (TESTE DE RESISTÊNCIA AO IMPACTO), NBR 13056 (VERIFICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA), NBR 13055 (DETERMINAÇÃO CAPACIDADE VOLUMÉTRICA), NBR 9191 (VERIFICAÇÃO ESTANQUEIDADE).</p>	<p>1.200 SACOS DE 100 LITROS</p>
<p>SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO.</p> <p>CAPACIDADE VOLUMÉTRICA: 50 LITROS - 63CM x 8CM - NBR 9190. COLETA RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS. ESPECIFICAÇÕES NORMAS ABNT NBR 9191. C/ SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO PERFEITA VEDAÇÃO - NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO DURANTE O MANUSEIO, SEM FECHO, DE FÁCIL SEPARAÇÃO - ABERTURA DAS UNIDADES SEM PROVOCAR DANOS AO SACO, CONSTANDO EM CADA SACO A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE - NBR 7500. O SÍMBOLO DEVE SER POSICIONADO A 1/3 DA ALTURA DEBAIXO PARA CIMA, OCUPANDO UMA ÁREA MÍNIMA</p>	<p>2.400 SACOS DE 50 LITROS</p>
<p>EQUIVALENTE A 5% DAQUELA FACE DO SACO (NBR 9191). EM CONFORMIDADE COM: NBR 9195 (TESTE DE RESISTÊNCIA QUEDA LIVRE), ASTM 1709 (TESTE DE RESISTÊNCIA AO IMPACTO), NBR 13056 (VERIFICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA), NBR 13055 (DETERMINAÇÃO CAPACIDADE VOLUMÉTRICA), NBR 9191 (VERIFICAÇÃO ESTANQUEIDADE)</p>	



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

EQUIPAMENTOS PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
COLETOR DE RESÍDUOS INFECTANTES - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS - PROLIPROPILENO- COR BRANCA- IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL " RESÍDUO INFECTANTE"	01 UNIDADE DE CADA ITEM
COLETOR DE RESÍDUOS ORGÂNICOS - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS - COR LARANJA - PROLIPROPILENO C/ IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL " RESÍDUO ORGÂNICO"	REPOSIÇÕES CONFORME A NECESSIDADE
COLETOR DE RESÍDUOS SECOS - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS - COR VERDE - PROLIPROPILENO - C/ IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL " RESÍDUO SECO"	
MÁQUINA DE LAVAR E ENCEIRAR O PISO	01 UNIDADE
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 RUIDOS. COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 03 BALDES DE 08 LITROS.	05 UNIDADES REPOSIÇÃO CONFORME A NECESSIDADE

16. PRODUTOS SANEANTES – LIMPEZA DO HSP e CRE



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

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL E/OU CONFORME A NECESSIDADE
HIPOCLORITO DE SÓDIO - 1% DE CLORO ATIVO INDICADO PARA USO EM ÁREAS DE SAÚDE. EMBALAGEM COM TAMPA COM LACRE INVOLÁVEL. APRESENTAR: LAUDO DE AÇÃO ANTIMICROBIANA E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS	300 BOMBONAS = 1.500 LITROS
DESINFETANTE - SUPER CONCENTRADO, SEM PERFUME, COM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS	250 BOMBONAS = 1.250 LITROS
SABÃO LÍQUIDO NEUTRO SUPER CONCENTRADO, NEUTRO, PARA LAVAGEM DOS PISOS - BIODEGRADÁVEL, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS	80 UNIDADES = 400 LITROS
SABÃO EM BARRA - NEUTRO - 200 GRAMAS	50 UNIDADES
CERA LÍQUIDA POLIMENTÁVEL INCOLOR E SEM PERFUME - PARA TODOS OS TIPOS DE PISOS E SUPERFÍCIES QUE REQUEIRAM BRILHO E PROTEÇÃO. PRODUTO NOTIFICADO PELA ANVISA - APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONA DE 5 LITROS	02 BOMBONAS = 10 LITROS
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL E/OU CONFORME A



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

	NECESSIDADE
LIMPADOR DE VIDROS - TENSOATIVO ANIÔNICO, RENSOATIVO NÃO TÔNICO, ÁLCOOL, ÉTER GLICÓLICO, HIDRÓXIDO DE AMÔNIO, CORANTE, PERFUME E ÁGUA. PRODUTO NOTIFICADO PELA ANVISA - APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.. BOMBONA 5 LITROS	50 UNIDADES
SAPONÁCEO CREMOSO - 300 GRAMAS. INDICADO PARA LIMPEZA DAS SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, COM TAMPA ABRE/FECHA. CONTENDO COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALIZANTE, AGENTE ABRASIVO.. PRODUTO NOTIFICADO ANVISA/MIN DA SAÚDE.	50 UNIDADES
SAPONÁCEO EM PÓ (GRANULADO), 300 GRAMAS INDICADO PARA LIMPEZA DAS SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, COM TAMPA ABRE/FECHA.. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALIZANTE, AGENTE ABRASIVO, CORANTE E ESSÊNCIA. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	24 UNIDADES
LIMPADOR INSTANTÂNEO LIMPEZA PESADA - MULTIUSO - PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES LAVÁVEIS DE COZINHAS, BANHEIROS, PRINCIPALMENTE PIAS E AZULEJOS. LIMPADOR DILÚVEL. COMPOSIÇÃO: DODECIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES, SOLIBILIZANTE, SEQUESTRANTE, ÉTER GLICÓLICO, ÁLCOOL, CORANTE, ÁGUA, PERFUME E CONSERVANTE.. PRODUTO NOTIFICADO ANVISA/MINISTÉRIO SAÚDE. EMBALAGEM DE 500ML	60 UNIDADES
DESENGORDURANTE - 500 ML - PARA LIMPEZA EXTERNA E REMOÇÃO DE GORDURAS DOS EXAUSTORES .	05 LITROS
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM. COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁLCOOL ETÍLICO A 70%. EMBALAGEM DE PLÁSTICO RESISTENTE, SEM PERFUME.. APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EM EMBALAGENS DE 01 LITRO.	250 LITROS
LUSTRA MÓVEIS - 500ML	04 UNIDADES

17. QUADRO ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E PRODUTOS SANEANTES PARA LIMPEZA DO ADS/AMBULATÓRIO DERMATOLOGIA SANITÁRIA:



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

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANTIDADE MENSAL E/OU CONFORME A NECESSIDADE
BALDE PLÁSTICO CAPACIDADE 20L – RESISTENTE	06 Unidades
VASSOURAS DE PIAÇAVA / NYLON	02 Unidades
PANO DE CHÃO - SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO	10 Unidades
PANO ALVEJADO LIMPEZA SUPERFÍCIES –	10 Unidades
LÃ DE AÇO	40 Unidades
ESPONJA DUPLA FACE	10 Unidades
ESCOVA SANITÁRIA	04 Unidades
MANGUEIRA 25M	02 Unidades
RODOS C/BORRACHA	10 Unidades
FIBRA P/ LIMPEZA PESADA MEDINDO APROX. 130 X 240 MM, SINTÉTICA, ULTRA RESISTENTE	50 Unidades
BALDE PLÁSTICO - COR AZUL – RESISTENTE - CAP. 08L	06 Unidades
BALDE PLÁSTICO - COR VERMELHA – RESISTENTE - CAP. 08L	06 Unidades
BALDE PLÁSTICO - COR BRANCA – RESISTENTE - CAP. 08L	06 Unidades
SACOS PARA LIXO - COR BRANCA – CAP. 40 L. - PC C/100 UN.	04 Pacotes
SACOS PARA LIXO – COR PRETA – CAP. 40L . PC C/100 UN.	05 Pacotes
SACOS PARA LIXO - COR VERDE - CAP. 40 L. - PC C/100 UN	04 Pacotes
SACOS PARA LIXO - COR VERDE - CAP. 100 L. - PC C/100 UN	10 Pacotes
LUVA AZUL 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 "M" 10 PARES "G"
LUVA AMARELA PARA LIMPEZA PISO - EM LÁTEX NATURAL: LUVA COM CANO MÉDIO, ANTI DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO. NOS	

Handwritten signature and initials in blue ink.



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

TAMANHOS "P" "M", "G". PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE	10 PARES "M" 10 PARES "G"
LUVA EM PVC - CANO LONGO - TAMANHO "M"	10 PARES "M"
LUVAS DESCARTÁVEIS - CAIXA C/ 100 UNIDADES	01 CAIXA
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS SANEANTES	
ÁLCOOL LÍQUIDO 70%	22 Litros
HIPOCLORITO 1%	05 Litros
DESINFETANTE EUCALIPTO/PINHO OU SIMILAR	10 Litros
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 500ML	05 Unidades
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO PARA O PISO	25 Litros
LIMPA VIDROS	05 Litros
PEDRA SANITÁRIA	25 Unidades
SAPONÁCEO CREMOSO 300ML	10 Unidades
SABÃO GLICERINA DE 250G	02 Unidades
PRODUTO AUTOBRILHANTE TIPO RESINA (POLÍMERO ACRÍLICO) ANTIDERRAPANTE- BOMBONA 5L	01 Bombona
AEROSOL PARA AMBIENTE -	06 Unidades
SABÃO EM PÓ - PC 01KG	03 Pacotes
DESCRIÇÃO EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA	
MÁQUINA P/ LAVAR E ENCEIRAR O PISO - BANDEIRANTE	01

18 DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1 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;

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

18.2 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 à regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT), para efeito de pagamentos. 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

18.3 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.

18.4 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;

18.5 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.



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

- 18.6 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;
- 18.7 Fiscalizar, regularmente, os seus funcionários lotados no Hospital, verificando as condições em que os serviços estão sendo prestados;
- 18.8 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;
- 18.9 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.
- 18.10 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.
- 18.11 Para atuação nas áreas de isolamento, seguir rigorosamente as instruções que serão fornecidas, oportunamente, pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- 18.12 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;
- 18.13 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;
- 18.14 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.
- 18.15 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;
- 18.16 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no edital e este termo de referência;
- 18.17 Providenciar imediato reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços
- 18.18 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.
- 18.19 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica; 18.20 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 18.21 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;
- 18.22 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.
- 18.23 Dar ciência imediata e por escrito à contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- 18.24 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.
- 18.24.1 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.

19 QUANTO AOS PRODUTOS SANEANTES:

- 19.1 Utilizar produtos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços de limpeza no Hospital, observando as Normas Vigentes ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Normas Técnicas / Manual de Instruções elaborado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- 19.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos do grupo A, B e D, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e



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

tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, Normas e Legislação vigentes, em especial à NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

19.3 Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.

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

19.5 Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI para um profissional que esteja habilitado para desenvolver treinamentos com abordagens como: tipos, onde e quando utilizar, importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros.

20. QUANTO À MÃO DE OBRA ENVOLVIDA:

20.1 Cumprir, rigorosamente, as Normas Reguladoras - 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 .

20.2 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;

20.3 Em casos de demissão dos colaboradores designados para as atividades, A Contratada deverá apresentar, à Fiscalização de Contratos do Hospital, os comprovantes de exames médicos demissionais, cópia do registro de baixa na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovante do aviso prévio ou a sua liberação, comprovantes de pagamento das verbas rescisórias, se for o caso;

20.4 Solicitar, à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, DO HOSPITAL as Instruções recomendadas. Essas instruções deverão ser seguidas pelos Supervisores dos Serviços e demais colaboradores da empresa.

20.5 Indicar profissionais, responsáveis pela supervisão dos serviços, devidamente habilitados e capacitados, para supervisionar e garantir a execução dos serviços, de forma permanente e eficaz, dentro das Normas de Boas Práticas e Qualidade, estabelecidas pela Legislação Vigente e Normas Técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, do Hospital;

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

20.7 Prestar atendimento, inclusive de deslocamento, aos colaboradores e/ou de seus Prepostos, acidentados ou acometidos de mal súbito, no desempenho das obrigações assumidas no presente contrato, oficializando registro dos acidentes através de emissão da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;

20.8 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios;

20.9 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;

20.10 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal de todos os colaboradores designados para as atividades nas dependências da Contratante;

20.11 Manter seu pessoal, diariamente uniformizado. Observando as necessidades de reposições dos uniformes.

20.12 Manter sediados junto à contratante, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

20.13 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;

20.14 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;

20.15 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;

20.15.1 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.

20.16 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; 20.17



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

Providenciar a reposição dos epis, inclusive para os substitutos de férias e faltas, em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades dos colaboradores no hospital, respeitando normas e vida útil dos mesmos;

20.18 Fornecer uniformes para cada funcionário designado para as atividades na contratante, sujeitos à aprovação da contratante;

20.19 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;

20.20 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;

20.21 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;

20.22 Responder pelos danos causados diretamente à administração ou aos bens do hospital, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;

20.23 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

20.24 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;

20.25 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

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

20.27 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.

20.28 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;

20.29 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;

20.30 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;

20.31 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;

20.32 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;

20.33 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.

21. 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.

21.1 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.

21.2 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;

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

21.4 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

21.5 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
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CONTRATOS

22 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE LIMPEZA:

- 22.1 Manter assiduidade e pontualidade ao local de trabalho;
- 22.2 Apresentar-se ao local de trabalho, com o uniforme completo, mantendo-os limpos, sem manchas e íntegros, solicitando ao seu Supervisor a reposição sempre que necessário.
- 22.3 Usar o crachá de identificação, diariamente e em todas as dependências internas e externas da instituição.
- 22.4 Manter-se adequadamente higienizado, cabelos limpos e presos, unhas aparadas e limpas;
- 22.5 Usar as máscaras N95 sempre que necessário, seguindo, rigorosamente, as instruções do seu Supervisor dos serviços;
- 22.6 As máscaras de proteção respiratória, devem ser individuais e específicas aos agentes presentes, (consultar o manual fornecido pela CCIH/ Comissão de Infecção Hospitalar e seu Supervisor dos Serviços);
- 22.7 Usar todos os equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, sempre que necessário, seguindo, rigorosamente, as instruções do seu Supervisor dos Serviços;
- 22.8 Solicitar, ao seu supervisor de serviços, as instruções das atividades, elaborado pela CCIH – Comissão de Infecção Hospitalar da Instituição, conhecer e seguir as Normas Técnicas para o perfeito desenvolvimento das tarefas, e uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
- 22.9 Não usar os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, fora da instituição;
- 22.10 Evitar diálogos longos e desnecessários com os pacientes. A atitude correta é cumprimentar o paciente, avisá-lo que o local será limpo e, em caso de dúvidas relativas a assistência para com esse paciente, orientá-lo para que solicite à equipe de enfermagem.
- 22.11 Manter silêncio durante a realização das tarefas.
- 22.12 Seguir a orientação dada pelo Supervisor dos Serviços , quanto à Realização do CHEK-LIST, após cada processo de limpeza;
- 22.13 Manter o carro funcional sempre limpo e organizado;
- 22.14 Manter em ordem o setor de trabalho, eliminando as não conformidades ;
- 22.15 Ter discricção com relação aos assuntos internos tratados nos setores, que só dizem respeito à instituição e ao serviço;
- 22.16 Demonstrar gentileza, educação e respeito com os pacientes, profissionais, clientes internos e externos da instituição;
- 22.17 Ter postura profissional frente aos pacientes, visitantes, profissionais da Instituição e demais colaboradores;
- 22.18 Participar das capacitações e treinamentos promovidos, que visam o aperfeiçoamento das tarefas e conhecimento de possíveis novas normas implantadas pela instituição;
- 22.19 Zelar por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo as regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização.
- 22.20 Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
- 22.21 Durante a realização das tarefas, utilizar o uniforme e os equipamentos de proteção individual (EPI'S) de acordo com as circunstâncias de risco: avental, gorro, máscara, óculos, luvas de borracha e proteção adequada para os pés (bota ou calçado fechado impermeável);
- 22.22 Utilizar racionalmente recursos como água e energia, evitando desperdícios e colaborando com a preservação ambiental e responsabilidade social.
- 22.23 Alimentos destinados ao consumo próprio deverão ser guardados fora das áreas de trabalho, em armários ou geladeiras específicas para este fim;
- 22.24 A alimentação, quando feita nas dependências da Contratante, deve ser sempre em áreas permitidas;
- 22.25 Os locais onde serão realizadas as alimentações e descanso, devem ser mantidos limpos e organizados, com todos os recipientes higienizados e dessa forma ser passada ao final de cada turno de trabalho. Todos devem colaborar com a limpeza e organização desses locais;
- 22.26 A área externa dos locais designados para a alimentação, descanso, banhos, trocas de roupas e guarda dos objetos pessoais, deve ser limpa rotineiramente.
- 22.27 Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
- 22.28 Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causando danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados, (consultar o manual fornecido pela CCIH/ Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e seu Supervisor dos Serviços);
- 22.29 Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos;
- 22.30 Segregar produtos poluidores como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e outros, em recipientes próprios pré - estabelecidos pelo Hospital, quando esses não estiverem sido acondicionados, pelo gerador e em local apropriado. Posteriormente, encaminhar ao setor de manutenção do Hospital;
- 22.31 Todos os procedimentos devem ser realizados cuidadosamente a fim de minimizar a criação de borrifos, poeira ou aerossóis. Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado. Não espanar e não realizar a varredura seca das áreas internas do estabelecimento (utilizar a varredura úmida com pano ou mop umedecido);
- 22.32 A Limpeza dos equipamentos utilizados nas cozinhas/refeitórios como: Fogões, Coifas/Exaustores, etc., deverão ser realizadas conforme a necessidade de cada unidade beneficiária.



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

22.33 A Limpeza das geladeiras, deverá ser realizada mediante solicitação da chefia do setor em data pré - agendada com o Supervisor dos Serviços, os servidores das Unidades Beneficiadas, serão os responsáveis pelo desligamento, descongelamento, retirada dos produtos internos nas geladeiras e, efetuada a limpeza, a recolocação dos produtos e religamento das geladeiras.

22.34 Não realizar tarefas diversas das funções a qual foi contratado(a);

22.35 Praticar as precauções padrão usando, sempre, os equipamentos de proteção;

22.36 Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

22.37 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 FRICCIONAR ÁLCOOL A 70% NAS TORNEIRAS.
LIMPEZA DOS RALOS E CALHAS	RETIRAR TODOS OS DETRITOS EXISTENTES E LAVAR COM DETERGENTE NEUTRO, APLICAR DESINFETANTE NEUTRO. USAR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO ADEQUADOS.
LIMPEZA DAS PLACAS DE SINALIZAÇÃO,	
EXTINTORES E CAIXAS DE INCÊNDIO	LAVAR COM PANO UMIDO E SECAR.

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

23.1 OS PROFISSIONAIS DESIGNADOS PARA A SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS, DEVERÃO REPRESENTAR a Empresa Contratada, junto ao Hospital, supervisionando a realização das atividades diárias, o cumprimento da jornada de trabalho, uso dos crachás de identificação, uniformes e EPs. 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,



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

disponibilizados para a execução das atividades, estarão subordinados, hierarquicamente, a esses profissionais; 23.2 As atribuições da equipe do serviço de Higienização, Limpeza das Áreas Internas, Externas, Pátios e Jardins, em Serviços de Saúde, podem variar de acordo com as áreas e as características do local onde as tarefas serão realizadas. A clareza das atribuições tem papel fundamental para seu cumprimento e, para tanto, se faz necessário um Manual contendo todas as tarefas a serem realizadas e especificadas.

23.3 Solicitar à Comissão de Infecção Hospitalar - CCIH do Hospital, as Instruções elaboradas para os serviços de Limpeza e Higienização, para o seu acompanhamento, devendo ser repassadas e estar à disposição de todos os colaboradores sob a sua supervisão, para consultas, no local de trabalho, em local de fácil acesso.

23.4 Apresentar-se, ao local de trabalho, sempre, asseado, com os cabelos presos, com o uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando o crachá de identificação, mantendo assiduidade e pontualidade;

23.5 Desprover-se de adornos como : pulseiras, anéis, brincos, colares, etc;

23.6 Comunicar possíveis ausências ao trabalho, previamente, e por escrito, à Fiscalização de Contratos do Hospital e ao Preposto da sua Empresa para que o mesmo providencie no encaminhamento do substituto;

23.7 Manter conduta respeitosa e discreta com os seus colegas de trabalho, pacientes, visitantes e demais profissionais da instituição;

23.8 Manter e instruir o pessoal sob a sua supervisão, quanto à discricão com relação a assuntos internos, que só dizem respeito à Instituição;

23.9 Demonstrar liderança, flexibilidade, pensamento estratégico, bom relacionamento, ética profissional, imparcialidade, senso de responsabilidade frente ao corpo operacional, possibilitando que as promessas de qualidade sejam cumpridas com sintonia entre o que é esperado;

23.10 Adotar postura profissional frente aos pacientes, visitantes, profissionais da Instituição e aos demais colaboradores, sob a sua responsabilidade, evitando gargalhadas, e tom de voz elevado;

23.11 Evitar diálogos prolongados e desnecessários com os demais colaboradores, profissionais da instituição, pacientes, acompanhantes e visitantes;

23.12 Não fumar nas dependências do Hospital e em horários de serviço.

23.13 Não guardar ou consumir alimentos e bebidas nos postos de trabalho;

23.14 Desenvolver e implementar programas de educação contínua sobre processos de higienização e limpeza das Áreas Internas, Externas, Pátios e Jardins. A principal vantagem da educação contínua está no fato de possibilitar uma intervenção no momento em que o erro acontece, por meio da orientação e acompanhamento, possibilitando que falhas técnicas sejam corrigidas imediatamente após sua ocorrência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

23.28 Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço; 23.29 Realizar outras atividades compatíveis com o cargo;

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

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

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

23.30.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S : são equipamentos utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança, durante o exercício de uma determinada atividade.; 23.30.4 MANTER E DISPONIBILIZAR OS EPI'S, descartáveis ou não, devendo estar à disposição em quantidades suficientes nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição, aos seus colaboradores, em quantidades suficientes para uso e reposições;

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

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

23.30.7 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;

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

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

23.31 AMPLIAR OBSERVAÇÕES:

23.31.1 NAS DIVERSAS ÁREAS:

Banheiros, Copa, Cozinha, Refeitórios, Recepção, Auditório, Consultórios médicos, Corredores, Escadas, Almoxarifado, 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;



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

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;

23.32 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.

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

24 ESPECIFICIDADES NO TRATO DOS RESÍDUOS:

24.1 As frequências 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 .

24.2 Lixos de resíduos orgânicos sujeitos ao mau cheiro, a coleta deve ser feita com mais frequência, conforme a necessidade;
24.3 Os horários de recolhimento não devem atrapalhar outras atividades. De preferência após as refeições, ou após pico de movimento;

24.4 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.

24.5 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.

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

24.7 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;

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

24.9 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.

25 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.**

25.1 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;

25.2 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.

25.3 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 a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho



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

25.4 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

25.4.1 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.

25.4.2 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).

25.4.3 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 constante- mente limpas.

25.4.3.1 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;

25.4.3.2 Em caso de telhas e calhas quebradas, a Contratada deverá registrar, fotograficamente, repassando para a Coordenação dos Serviços de Manutenção do Hospital, para as medidas necessárias.

25.4.3.3 Os galhos de árvores e acúmulo de folhagens, acima dos telhados devem ser removidos .

25.4.3.4 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;

25.4.3.5 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 .

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

25.6 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.

25.5.1 A Contratada deverá apresentar os comprovantes de capacitação / treinamentos, dos funcionários que serão designados para a realização das atividades com a utilização de ferramentas moto serra e às atividades em altura, as quais deverão ser realizadas sob a orientação e acompanhamento do Técnico do Trabalho, da Contratada.

25.5.2 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.

25.5.3 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, devidamente, treinadas, é que devem executar os serviços de cortes dos galhos das árvores e sob a supervisão e orientações do Técnico de Segurança do Trabalho, da Contratada.**

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;



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

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.

26 CONSIDERAÇÕES FINAIS:

26.1 A Contratada será responsável pela observância às Normas Regulamentadoras e implementação na execução dos serviços contratados.

26.2 A Contratada deverá, anualmente, após a homologação da convenção coletiva de trabalho, entregar uma cópia, à Fiscalização de Contratos, do Hospital.

26.3 A Contratada deverá indicar, formalmente, o sindicato da categoria que está vinculado para fins de homologação de rescisões trabalhistas.

26.4 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:

26.4.1 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;

26.4.2 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.

26.4.3 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;

26.5 Fundamentalmente, para a execução do contrato, o Manual de higienização e desinfecção de superfícies elaboradas pela ANVISA Segurança do paciente em serviços de saúde.

2.7 Eventualmente e conforme a necessidade, poderão ser deslocados postos de serviços e materiais/ equipamentos para atendimento às unidades beneficiárias;

2.8 As Empresas Proponentes, poderão agendar o dia e horário para conhecimento das instalações, através dos telefones, conforme a seguir: Hospital Sanatório Partenon - Fiscalização de Contratos fone: (51) 3901-1341; Ambulatório de Dermatologia Sanitária Fiscalização de Contratos fone (51) 3288-7672; Complexo Regulador Estadual Fone (51) 3353-3026.



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

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 061/2019 - DC

Sr. Representante da GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI - ME - GFG RECURSOS HUMANOS

Processo nº. 19/2000-0041806-0

Objeto: Contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e higienização em área da saúde e conservação e limpeza dos pátios e supervisão dos serviços, com o fornecimento de mão de obra capacitada e equipamentos e materiais indispensáveis à execução dos serviços, incluindo Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva e uniformes completos aos colaboradores designados às atividades a serem desenvolvidas.

Beneficiários: Hospital Sanatório Partenon (HSP), Complexo Regulador Estadual (CRE) e Ambulatório de Dermatologia Sanitária (ADS).

Endereços:

Hospital Sanatório Partenon/HSP - Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS;

Complexo Regulador Estadual/CRE - Av. Bento Gonçalves, nº. 3722, Bairro Partenon - PORTO ALEGRE/RS;

Ambulatório de Dermatologia Sanitária/ADS - Av. João Pessoa, nº. 1327, Bairro Farroupilha - PORTO ALEGRE/RS.

Início: 08 DE JULHO DE 2019

Autorizamos Vossa Senhoria a dirigir-se ao responsável pelos locais acima descritos, para o recebimento de instruções para o cumprimento do **Contrato nº. 168/2019**.

Porto Alegre, 08 de JULHO de 2019.

ARITA BERGMANN
Secretária da Saúde

AGLAE REGINA DA SILVA
Secretária da Saúde Adjunta

Recebido em: ____/____/____


Representante da Contratada

Recursos Humanos

Protocolo: 2019000297997

Assunto: Gratificação de Unidocência
Expediente: 19/1900-0031569-4
Nome: Alzira Zila Santos Gomes
Id.Func./Vínculo: 1649574/01
Tipo Vínculo: efetivo
Cargo/Função: Professor - B-6
Lotação: SEDUC - 11 Coordenadoria Regional de Educação

RETIFICA o ato registrado no D.O.E. de 25/08/1997, Bol./Pág. 14624, referente a gratificação de unidocência, para declarar que revoga a contar de 02/01/1997, e não como constou.

Protocolo: 2019000297998

Assunto: Gratificação de Unidocência
Expediente: 19/1900-0034682-4
Nome: Odete Rejane da Silva Feix
Id.Func./Vínculo: 2373262/01
Tipo Vínculo: efetivo
Cargo/Função: Professor - A-6
Lotação: SEDUC - 02 Coordenadoria Regional de Educação

REVOGA, para fins de regularização funcional, a contar de 16/10/2007, o ato registrado no D.O.E. de 09/01/2008, Pág. 103, referente a gratificação de unidocência.

SECRETARIA DA SAÚDE

ARITA BERGMANN
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 6º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Gabinete

ARITA BERGMANN
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 6º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Contratos

Protocolo: 2019000297999

CONT. Nº 092/2019 – DRC- 97/2019 - PROCESSO: nº 18/20.00-0165787-0, celebrado em 01/07/2019, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde e a PROCERGS – COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. OBJETO: Serviços de hospedagem e a monitoração de servidores nas instalações da PROCERGS-HSP. PREÇO: Os preços unitários para o serviço de hospedagem e monitoração de servidores na Procergs, base Abril/2019, são os constantes na Tabela de Preços Anexo I, perfazendo o total estimando de R\$ 54.590,73 (cinquenta e quatro mil e quinhentos e noventa reais e setenta e três centavos) por mês e R\$ 655.088,76 (seiscentos e cinquenta e cinco mil e oitenta e oito reais e setenta e seis centavos) por ano. PRAZO: O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data definida na ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses. RECURSO: 0006 / U.O: 20.95 / Atividade: 9149 / Elemento: 3.3.90.40.4009 / Subprojeto: 00002 / Empenho: 19001885730 / Data do Empenho: 10/05/2019.

Pela Portaria/SES nº 306/2019, ficam nomeados como Fiscal Administrativo e Fiscal Administrativo Substituto do Contrato, acima mencionado, respectivamente, os servidores: Karen Juliana Weigner de Bastos Landim, ID nº 4465920 e José Henrique Schwanck Hinkel, ID nº 3926192.

Protocolo: 2019000298000

CONTRATO Nº 168/2019 - PROCESSO: nº 19/2000-0041806-0, celebrado em 05/07/2019, entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde e a GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI. OBJETO: Prestação de serviços continuados de limpeza e higienização em área da saúde e conservação e limpeza dos pátios e supervisão dos serviços, com o fornecimento de mão de obra capacitada e equipamentos e materiais indispensáveis à execução dos serviços, incluindo Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva e uniformes completos aos colaboradores designados às atividades a serem desenvolvidas no Hospital Sanatório Partenon/HSP, no Complexo Regulador Estadual/CRE e no Ambulatório de Dermatologia Sanitária/ADS, que serão prestados nas condições estabelecidas no Anexo II do Edital - Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento. PREÇO: R\$ 223.459,00 (duzentos e vinte e três mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais) 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 / 20.95 // Atividade: 6262 / 6590 / 8072 // Elemento: 3.3.90.37.3701 // Empenhos: 19002858435 / 19002858795 / 19002859260 // Data dos Empenhos: 05/07/2019.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº309/2019

A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DOSUL, 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, os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do **Contrato 168/2019**, celebrado entre o Estado do Rio Grande Do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde, e GFG RECURSOS HUMANOS EIRELI, para a prestação de serviços de limpeza e higienização, em que são beneficiários o Hospital Sanatório Partenon - HSP, O Complexo Regulador Estadual – CRE, e o Ambulatório de Dermatologia Sanitária - ADS, conforme processo nº. 19/2000-0041806-0:

Local	Fiscal Administrativo do Contrato	ID	Fiscal Administrativo Substituto do Contrato	ID
ADS	Maria Josefa Vidal Feijo	1819968	Nicolau Vitola	3072711
DRE	Diego Galarça Pinto	2934515	-	-
HSP	Silvia Maria Souza Flores	1320505	Tânia Maria Martins da Silva	2525321

Oficialdo Estado.

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

Porto Alegre, 08 de junho de 2019.


Arita Bergmann
Secretária da Saúde

AGLAÉ REGINA DA SILVA
Secretária da Saúde Adjunta