

Processo Seletivo 2020	CONVITE PARA PARTICIPAÇÃO NA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO HOSPITALAR, PORTARIA (CONTROLADOR DE ACESSO), TRANSPORTE INTRA HOSPITALAR DE PACIENTES (MAQUEIROS), LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR E JARDINAGEM
------------------------------	--

Formosa, 27 de maio 2020.

Conforme contato por telefone, onde já mencionamos que, gostaríamos de convidá-los à submeter suas propostas técnicas e comerciais, para o processo seletivo emergencial do Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Municipal de Formosa Dr. César Saad Fayad, tendo em vista que, o IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento, assumiu, em caráter de emergência, o gerenciamento, operacionalização e à execução das atividades do **Hospital de Campanha de Formosa**, localizado na Avenida Maestro João Diniz do Espírito Santo, s/n. - Parque Laguna II, Formosa - GO, CEP: 73.801-430, para atendimento em regime de 24 horas por dia, de casos de coronavírus e/ou síndromes respiratórias agudas, por um período de 180 dias, contados da data de 19/05/2020, segue nossa solicitação formal.

Diante desse cenário, solicitamos o envio de uma proposta de trabalho, também em caráter de emergência, para a prestação dos serviços definida no escopo abaixo:

1. Período do contrato firmado entre IMED e SES/GO: 180 dias, de 19.05.2020 a 15.11.2020
2. Contrato firmado com a SES/GO n. 026/2020
3. Perfil da unidade: Casos de coronavírus e/ou síndromes respiratórias agudas, dispondo de 10 leitos Críticos e 60 Leitos Semicríticos (a serem implantados gradualmente)
4. Vigência do Contrato de Prestação de Serviços: Início Imediato, Encerramento em 15.11.2020, podendo o mesmo ser imediatamente rescindido caso ocorra o término antecipado do respectivo Contrato de Gestão.

6. Pagamento: O pagamento pela prestação dos serviços está condicionado ao recebimento dos respectivos repasses a serem realizados pela Secretaria de Estado de Saúde de Goiás.
6. Contrato: A prestação de serviços será regulada através da formalização de um Contrato com IMED.
7. Escopo da Prestação de Serviços: Definido no Anexo, desse e-mail.

A Unidade está à disposição para receber sua visita para uma possível vistoria, caso seja de seu interesse, com agendamento prévio.

Aguardamos o envio da Proposta Técnica e Comercial, nos termos acima dispostos, **em caráter de urgência**, devidamente assinada pelo Representante Legal,

Atenciosamente,



Processo Seletivo Formosa

processo.seletivo@hospital-formosa.org.br

Hospital de Campanha de Formosa

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: A prestação dos serviços contempla as seguintes atividades:

1. Serviços de recepção:

A contratação de Serviços de Recepção provém da necessidade de realização de atividades acessórias tais como identificação, controle de acesso e direcionamento de visitantes.

Esses serviços promovem agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pelo Contratante.

Os serviços serão prestados nos locais, períodos e frequências discriminados pelo Contratante nos postos de trabalho que serão definidos a seguir:

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Recepção do Pronto Socorro	12 horas de segunda a domingo – DIA – 7 dias na semana	2
Recepção do Pronto Socorro	12 horas de segunda a domingo – NOITE – 7 dias na semana	2
Recepção do Pronto Socorro	DIA - 44h Semanais	1

A prestação de Serviços de Recepção nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas e registro em sistemas informatizados disponibilizado pela Contratante;
- Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;

- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Operar equipamentos de registro de pacientes, de acordo o pacote de serviços oferecido no software de gestão hospitalar oferecido pela Contratante;
- Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos aos funcionários competentes;
- Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Manter-se no seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do Contratante;
- Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.

2. Serviços de portaria:

Os serviços serão prestados nos locais, períodos e frequências discriminados pelo Contratante nos postos de trabalho que serão definidos a seguir:

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Portaria	12 horas de segunda a domingo – DIA – 7 dias na semana	2
Portaria	12 horas de segunda a domingo – NOITE – 7 dias na semana	2
Portaria	DIA - 44h Semanais	1

A Prestação de Serviços de Portarias nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada.
- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado conforme disposto na Lei Nº 9.453/97.
- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões/cancelas fechados.
- Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante.

- Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante.
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante.
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos.
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres.
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros.
- Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais)

com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interferiram em sua execução.

3. Serviços de Limpeza Hospitalar:

Refere-se a contratação de empresa especializada em LIMPEZA HOSPITALAR para prestação de serviços de limpeza terminal e limpeza concorrente das áreas críticas, não-críticas e semi-críticas nas dependências do Hospital Regional de Formosa, através dos métodos de limpeza adequados para cada área a ser limpa/higienizada (limpeza úmida; limpeza com jato d'água; limpeza molhada e/ou limpeza seca) incluindo o fornecimento de toda infraestrutura de mão-de-obra qualificada e equipamentos necessários para a efetiva prestação dos serviços, de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 365 dias por ano com a utilização de técnicas seguras de operação, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas neste documento, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências da unidade de saúde.

Os serviços serão prestados nos locais, períodos e frequências discriminados pelo Contratante nos postos de trabalho que serão definidos a seguir:

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Auxiliares de serviços gerais	12 horas de segunda a domingo – DIA – 7 dias na semana	8
Auxiliares de serviços gerais	12 horas de segunda a domingo – NOITE – 7 dias na semana	6
Limpador de vidros	DIA – 44h semanais	1
Encarregado	12 horas de segunda a domingo – DIA – 7 dias na semana	1
Enfermeira	DIA – 44h semanais	1

Área Construída: 5.500 m² aproximadamente.

10 leitos críticos e 60 leitos semi-críticos.

Os serviços de limpeza/higiene hospitalar deverão ser realizados nas áreas hospitalares conforme descrição a seguir:

3.1 - Áreas hospitalares críticas e semi-críticas Limpeza concorrente:

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação.

Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método:

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica:

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza

Etapas:

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria

orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

Limpeza terminal: Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.

Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição

e outros necessários.

Método:

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica:

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras

superfícies;

- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico; l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico). Exemplos de tipos de limpeza e frequências de execução A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a CCIH.

3.2 - Áreas hospitalares não críticas e áreas administrativas

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras.

As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

Etapas e frequências de limpeza

As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; - Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais; - Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar telefones com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; - Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso; - Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; - Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; - Encerar/ lustrar os pisos; - Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

Áreas administrativas dos almoxarifados

Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Passar pano úmido e polir os pisos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--------	---

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; - Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; - Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar telefones com produto adequado; - Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; - Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

D - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Características: consideram-se como áreas internas

- pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido e polir os pisos; - Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--------	--

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; - Limpar telefones com produto adequado; - Encerar/ lustrar os pisos; - Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

A - ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Limpar/ remover o pó de capachos; - Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, resíduos e folhagens, 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; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--------	---

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Lavar os pisos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

VIDROS EXTERNOS

Características:

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

FACE EXTERNA

Frequência trimestral (com ou sem exposição a situação de risco)

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
------------	---

4. Serviços de Transporte Intra hospitalar de Pacientes (maqueiros)

Os serviços serão prestados nos locais, períodos e frequências discriminados pelo Contratante nos postos de trabalho que serão definidos a seguir:

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Maqueiro	12 horas de segunda a domingo – DIA – 7	2

	dias na semana	
Maqueiro	12 horas de segunda a domingo – NOITE – 7 dias na semana	2

A Prestação de Serviços Transporte Intra hospitalar de pacientes (maqueiros) nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- Transportar com zelo e respeito os pacientes/clientes impossibilitados de se locomoverem, conduzindo-os de maca ou de cadeira de rodas, desde que autorizados pela enfermagem;
- Transportar cadáveres para sala específica do hospital;
- Acompanhar o transporte do paciente para a realização de procedimentos internos, desde que autorizados pela enfermagem;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível e da dificuldade.

5. O serviço de Manutenção e Conservação de Jardins

Prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para manter a boa aparência do jardim, manter saudáveis as plantas e os gramados, manter a limpeza e a ordem do jardim e manter a limpeza e a ordem de terrenos.

A atividade deve incluir:

- Manutenção e conservação de gramados em área plana;
- Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros).

O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução

dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.

Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

Manutenção e conservação de gramados em área plana

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Análise química do solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Erradicação das plantas invasoras;

- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo; - Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;

Poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte – ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros):

- Acompanhamento técnico periódico;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Poda de formação;
- Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- Poda de limpeza; e
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte.

Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da

limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematicidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrillantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

Os serviços serão prestados nos locais, períodos e frequências discriminados pelo Contratante nos postos de trabalho que serão definidos a seguir:

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Jardineiro	44hs semanais	1

6. Fornecimento de insumos:

A Contratada deve fornecer os insumos necessários e adequados, em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas incluído, EPI's, Equipamentos, Uniformes, materiais de limpeza, descartáveis, adubos etc.

ESPECIFICAÇÕES:

Experiência mínima de 3 (três anos) na execução das atividades, devidamente comprovada.

Formosa, 15 de julho de 2020

**ATA DE DECLARAÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, EM
CARÁTER DE EMERGÊNCIA, DE FACILITIES PARA O HOSPITAL DE CAMPANHA DE
FORMOSA**

CONSIDERANDO:

A – A notória situação de excepcional anormalidade instalada em face da pandemia trazida com o advento da COVID-19, a qual tem exigido, em âmbito mundial, esforços imediatos e veementes para fins de minimizar os danos que se instalarão sobre a população, em especial a população usuária do SUS; e

B – a publicação do Decreto n. 9633, de 13.03.20, do Governador do Estado de Goiás, que decretou estado de emergência na Saúde Pública de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus, bem como o Decreto 9.637, de 17.03.20, que o complementou e o alterou, além do advento do Decreto Legislativo 501, de 26.03.20, que reconhece o estado de calamidade pública em Goiás;

C – que em 15.05.2020 foi outorgado o Contrato de Gestão n. 26/2020 – SES, celebrado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Saúde de Goiás, com vistas ao gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no HOSPITAL DE CAMPANHA no Hospital Municipal de Formosa, em caráter emergencial, conforme Despacho da PGE/GO;

O **IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**, associação civil sem fins lucrativos de apoio à gestão de saúde, qualificado pelo Decreto Estadual nº 8.150, de 23 de abril de 2014, como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás, torna público aos interessados que após o recebimento de cotações para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de facilities para fins de suporte às atividade de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Municipal de Formosa, Hospital de Campanha, efetuou a análise das mesmas e que a melhor proposta foi:

GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.

Rua Heitor Peixoto, nº 702, Cambuci, São Paulo-SP, CEP.: 01543-001

CNPJ/MF nº 59.519.603/0001-47

EMAIL: qualidade@guimaconseco.com.br

Informa que as condições estabelecidas foram atendidas e que apresentou o melhor preço, sagrando-se vencedora com o valor de R\$ 366.799,79 (trezentos e sessenta e seis mil, setecentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos) por mês.

A empresa vencedora é convocada para a imediata assinatura do contrato de prestação de serviços bem como apresentar toda a documentação complementar pertinente à contratação.

Formosa, 15 de julho de 2020.

ANDRE FONSECA Assinado de forma
LEME:2752261985 digital por ANDRE
FONSECA
8 LEME:27522619858

ANDRÉ SILVA SADER – PRESIDENTE
pp. André Fonseca Leme – CPF/MF 275.226.198-58