



PROCESSO SELETIVO Nº 080/2019 – HMI

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH, pessoa jurídica de direito privado, Organização Social em Saúde, atual gestora do **HOSPITAL MATERNO INFANTIL – HMI**, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120; no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo para contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações;
- 1.2.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no sítio do Instituto de Gestão e Humanização: <http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1/hospital-materno-infantil/processo-seletivo-15>;
- 1.3.** Ocorrendo vacância e necessidade de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os proponentes classificados, respeitando a ordem de classificação;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo tantos quantos interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital;
- 2.2.** Não será admitida a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:
 - a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - b) Estrangeiras que não funcionem no País;
 - c) Empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o Estado do Espírito Santo;
 - d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

- e) Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei no 9.605/1998;
- g) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto à Administração Pública, nos termos da Lei no 8.884/1994.
- h) Sociedades cooperativas de mão de obra;

3. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO – SESSÃO PÚBLICA

- 3.1.** As etapas deste processo seletivo ocorrerão em dia único, com a apresentação do envelope de Habilitação e Proposta de Preço para os serviços;
- 3.2.** O envelope, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, deverá ser entregue à Comissão de Processo Seletivo, na data, endereço e horário abaixo especificados, onde será realizada a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes.

Prazo para apresentação de propostas: 13 de junho de 2019;

Local: Escritório Regional do IGH – sala de reuniões, situado na Avenida Perimetral, nº 1650, Qd. 37, Lt. 64, Setor Coimbra, Goiânia/Goiás;

Horário: das 14h às 14:15h

4. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

- 4.1.** O envelope deverá conter, além dos dados do proponente o endereçamento ao Instituto de Gestão e Humanização – IGH, da forma abaixo:

AO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH

PROCESSO SELETIVO Nº 080/2019 – HMI

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1.** A etapa de Habilitação compõe-se de 03 (três) subetapas: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Regularidade Fiscal;
- 5.2.** Para fins de Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:
 - a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
 - b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

- c) Cartão de CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral);
- d) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência emitida pelo Poder Judiciária com jurisdição da matriz do proponente.

5.3. Para fins de Qualificação Técnica, será exigida a seguinte documentação:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante executou ou executa os serviços objeto deste edital e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo;

5.4. Quanto à Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5.5. Os documentos poderão ser apresentados em cópias sem autenticação, podendo a Comissão de Processo Seletivo solicitar, a qualquer tempo, documentos originais ou em cópias autenticadas;

5.6. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia e hora acima citados, ou ainda a apresentação de documentos ou certidões vencidas, poderá ensejar a automática inabilitação do proponente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta deverá ser apresentada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, com prazo não inferior a 90 dias contados da data de apresentação, devendo ainda necessariamente:

- a) Ser apresentada impressa e assinada;
- b) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

c) Conter as especificações técnicas dos serviços e eventuais equipamentos de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas da oferta;

6.2. A Proposta de Preço deverá conter ainda a identificação da empresa proponente, com a indicação do:

a) Nome empresarial;

b) CNPJ;

c) Endereço completo, inclusive CEP;

d) Telefone;

e) Endereço eletrônico.

f) Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus anexos;

g) Quaisquer outras informações afins, imprescindíveis para a correta análise da proposta;

6.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

7. DO JULGAMENTO E ANÁLISE

7.1. Serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços:

a) Que não atendam às exigências deste Processo;

b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 04 deste Edital;

c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, entendendo como inexequível proposta com valor inferior à 30% da segunda menor proposta apresentada;

7.3. Será considerado “melhor preço” proposto àquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora selecionados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta;

7.4. O IGH se reserva ao direito de realizar, se necessário, eventual negociação para obtenção de condições mais vantajosas, junto às empresas classificadas, a qual será enviada ao e-mail constante da proposta apresentada;

7.5.A obtenção de propostas substitutivas mais vantajosas importará na obrigatoriedade de sua apresentação escrita e assinada pelo Proponente, não cabendo qualquer direito de reclamação às demais proponentes.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. O IGH publicará somente em seu website institucional o resultado do processo seletivo:

<http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1/hospital-materno-infantil/processo-seletivo-15>

9. DO PRAZO PARA RECURSO

9.1. Após a publicação de resultado, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e encaminhado para o e-mail processoseletivo@igh.org.br, contendo a qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e publicada no website institucional:

<http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1/hospital-materno-infantil/processo-seletivo-15>

10. DO CONTRATO

10.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, do presente Edital, seus anexos e a proposta do proponente vencedor, no que couber;

10.2. Após a homologação do resultado final do processo seletivo, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. É assegurado ao IGH o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos proponentes, mediante publicação no website <http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1/hospital-materno-infantil/processo-seletivo-15>;

- 11.2.** É facultado ao IGH, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 11.3.** As decisões referentes a este processo seletivo deverão ser comunicadas aos proponentes mediante publicação no website <http://igh.org.br/index.php/transparencia/resultado-de-editais/goias-1/hospital-materno-infantil/processo-seletivo-15>, ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, principalmente mediante o e-mail informado na proposta;
- 11.4.** O IGH poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o processo seletivo, sem justificativa, e sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
- 11.5.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo Instituto de Gestão e Humanização – IGH.

Goiás, 3 de junho de 2019.

Comissão de Processo Seletivo

Instituto de Gestão e Humanização – IGH

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, abrangendo as categorias de servente de limpeza diurno e noturno, encarregado diurno e noturno, jardineiro e camareira diurno e noturno, a serem executados nas dependências do Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento – HMI.

Abaixo, segue a quantidade de colaboradores a serem disponibilizados pela CONTRATADA.

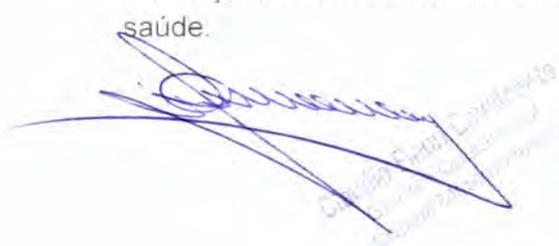
Item	Descrição	Quant. profissionais
01	Servente de limpeza 12x36 diurno	54
02	Servente de limpeza 12x36 noturno	28
03	Encarregado 12x36 diurno	02
04	Encarregado 12x36 noturno	02
05	Jardineiro 44hs semanal	01
06	Camareira 12x36 diurna	04
07	Camareira 12x36 noturna	02

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento – HMI presta ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços nas demais atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do HMI, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, de forma permanente.

Os serviços em questão são de suma relevância uma vez que a ausência da sua manutenção implicaria em grande risco de surgimento de infecções, e/ou infestações podendo causar sérios danos à saúde dos usuários e profissionais, além de eventual suspensão do serviço público prestado, o que se oporia ao objetivo finalístico desta Instituição, norteados constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde.



Handwritten signature in blue ink, partially obscured by a faint watermark.



Handwritten signature in blue ink.

O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam ser contratados os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação.

Cabe salientar que a atividade do HMI é de alta complexidade, haja vista as diversas especialidades assistenciais e suas respectivas peculiaridades, sendo assim, existem a necessidade de um serviço especializado com logística própria que propicie a limpeza e conservação desta unidade.

Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da unidade, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

Os serviços a serem contratados contemplam a limpeza, higienização, conservação e asseio dos bens móveis e imóveis deste hospital, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (definidos pela área técnica e com prévio treinamento específico), manutenção de áreas verdes e externas, jardinagem, visando obter condições adequadas de desinfecção, salubridade, higiene, e demais atividades correlatas.

O serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares do HMI, objeto deste Termo de Referência, deverá ser executado pela empresa contratada, por meio da alocação de pessoal devidamente capacitado e treinado nas normas e rotinas estabelecidas neste Termo e naquelas oriundas de normatização legal, cabendo, ainda, a empresa prestadora de serviço de limpeza, conservação, asseio, desinfecção hospitalar e jardinagem, o fornecimento de todo o material e equipamentos adequados à completa e perfeita realização dos serviços.

A limpeza e desinfecção consistem na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes. Como exemplo, citamos: a limpeza de paredes, divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas e portas devem ser feitas com produtos apropriados, a menos que haja respingo ou decomposição de matéria orgânica; havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza.



Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares, destinadas à prestação de serviços de saúde, são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções, conforme preconizado por Spaulding, em 1968. Segundo a ANVISA (2010), embora essa classificação não deva ser considerada consenso absoluto, pode ser adotado como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários: Áreas Críticas; Áreas Semicríticas; e Áreas Não Críticas.

Os tipos de Limpeza Hospitalar de acordo com as suas características são conceituados em: Limpeza Concorrente; e Limpeza Terminal.

Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar são: Limpeza Úmida; Limpeza com Jato d'Água; Limpeza Molhada; e Limpeza Seca.

A empresa contratada para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares deste hospital deverá executar suas atividades nos locais de trabalho e horários fixados pela Administração, obedecida à jornada de trabalho legalmente fixada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional e utilizada para a respectiva atividade.

O trabalho executado pela empresa contratada por meio de seus serventes e encarregados será desenvolvido com base no metro quadrado a ser limpo, e em conformação às especificidades das áreas, conforme estabelecido pela Instrução Normativa 02 de 2008 do Ministério do Planejamento e suas alterações.

A empresa contratada deverá acatar as instruções do CONTRATANTE acerca das especificidades de cada local de trabalho e quanto aos sistemas de iluminação e ventilação.

Os produtos, utensílios e equipamentos de limpeza e equipamentos de proteção individual, definidos pela área técnica competente, deverão atender integralmente as determinações legais.

A empresa contratada deverá atender, em sua íntegra, a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, aprovada pela Portaria Nº 485- GM/MTE, e as demais orientações técnicas do HMI, além da RDC 306 e a Legislação da CONAMA, regulamento técnico do gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

A contratada deverá observar os procedimentos obrigatórios a todos os serventes e encarregados que compõem a força de trabalho da empresa no HMI, contidos no presente Termo de Referência e demais orientações futuras.



A empresa contratada para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio, jardinagem e desinfecção hospitalar deverá manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo, e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo o uniforme composto de conjunto completo, conforme a categoria profissional.

Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor do contrato e a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive: sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento; os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento. Recipientes para coleta de perfuro cortante; todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

4. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha em quantidades suficientes para realização dos mesmos.

Todos os materiais utilizados deverão ser necessariamente, aprovados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar já em sua proposta, relação detalhada com as devidas especificações dos materiais e equipamentos que deverão ser utilizados na execução dos mesmos.

Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e

armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, compressor para jato de água e todos os demais equipamentos necessários, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A quantidade estimada de material de consumo e equipamentos necessários para execução de serviço previstos neste Termo de Referência deverá ser calculado pela CONTRATADA.

Segue no anexo I, relação mínima de materiais a serem utilizados. Ressalta-se que a empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha e em quantidades suficientes para realização dos mesmos.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

DIARIAMENTE

Varrer e desinfetar com técnica apropriada todas as áreas das unidades tais como salas, esquadrias, pisos, corredores e do HMI.

Polir com líquido apropriado os pisos e móveis (somente área administrativa).

Passar flanela nos móveis e utensílios inclusive nos espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, corrimões, extintores de incêndio, relógios de paredes, balcões, divisões de madeira e de vidros, etc..

Lavar e desinfetar os vasos sanitários, lavatórios, mictórios, pisos e passarelas das entradas, porta resíduos, portas, espelhos, saboneteiras, depósitos de lixo.

Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro, dando brilho na parte metálica.

Limpar os tapetes, portas e metais, polindo os revestimentos de metais das paredes com produtos apropriados.

Limpar os ralos, para evitar obstruções.

Limpar os capachos, carpetes e cortinas com equipamento apropriado.

Encerar os pisos de granitos e mármore.



Coletar lixos, inclusive hospitalar, quando houver, quantas vezes for necessário, acondicionando os resíduos comuns em sacos plásticos, e o lixo hospitalar em embalagens adequadas, de acordo com a legislação em vigor.

O lixo deve ser removido para os locais indicados pela CONTRATANTE, nos horários a serem definidos.

Abastecer todos os locais que houver dispensadores, sempre que necessário, com a reposição de papel higiênico, papel toalha, sache álcool gel 70%, sabonete e sabão líquido e outros fornecidos pela CONTRATADA.

Manter a limpeza das plantas das salas.

Realizar outras atividades de interesse da Contratada compatíveis com serviços contratados.

SEMANALMENTE

Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo escadas, cerâmica, paviflex, portas, azulejos de copa e de gabinete sanitários, peitorais de janelas, lixeiras, vidros basculantes, luminárias e toda parte cimentada, com saneante domissanitário desinfetante.

Retirar, com equipamento apropriado a cera dos pisos.

Encerar os pisos de granitos e mármore.

Retirar as manchas das portas, rodapés, carpetes, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética).

Limpar persianas, grades e pedestais (com equipamentos próprios) e os móveis revestidos de resina sintética.

Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas.

Lustrar o mobiliário com produto apropriado.

Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalação do prédio e tubulações.

Vasculhar com material apropriado paredes e tetos.

Realizar controle fitossanitário dos vasos.



Realizar a limpeza das maçanetas das portas, interruptores e teclados de computadores com produtos adequados.

Realizar outras atividades de interesse da CONTRATANTE compatíveis com serviços contratados.

QUINZENALMENTE

Lavar com detergente todos os pisos (granito, mármore, mosaico, cerâmica, paviflex, etc.).

Limpar com produto próprio, as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro, plásticos e tecidos.

Passar lustra móveis nas mesas, armários e demais móveis envernizados.

Polir, com preparo próprio, os metais incluindo, maçanetas, placas, torneiras, conexões, etc.

Limpar, interna e externamente, geladeiras, fogões e bebedouros.

Limpar as persianas, bem como todos os vidros.

Aplicação de adubo (quando necessário) nas plantas internas, externas e podar quando necessário.

Remover, com equipamento apropriado, a cera dos pisos de granitos e encerando-os e polindo-os em seguida.

Limpar as esquadrias de alumínio amonizado e das que aceitam este tratamento.

Realizar limpeza geral dos espaços (corredores, salas, banheiros, hall, garagem e vias de acesso) por meio de equipamentos adequados.

Limpar paredes e rodapés, esquadrias externas.

Limpar todos os vidros (faces internas e externas), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Cortar a grama quando precisar, podar as plantas e cuidar do jardim.

Realizar outras atividades de interesse da CONTRATANTE compatíveis com serviços contratados.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAMAREIRA



Prestar atendimento de camareiro no HMI de acordo com necessidade e orientação do CONTRATANTE.

Controlar, rigorosamente, os enxovais das unidades e organizá-los na rouparia, mantendo o hospital sempre abastecido, de acordo com a rotina da unidade.

Não deixar roupas e lençóis em cima das camas, se a equipe de enfermagem não for realizar a troca naquele momento.

Recolher os cobertores, diariamente, para higienização e fazer a reposição de acordo com as necessidades.

Fornecer diariamente ou sempre que necessário o kit de roupas para o paciente.

Trocar os sacos de Hamper quando já estiver com a sua capacidade preenchida e, em hipótese alguma permitir a falta dos mesmos nas unidades em que estiver lotada.

Informar à supervisão da lavanderia sempre que houver necessidade de coleta extra de roupas sujas na unidade.

Realizar o levantamento da quantidade de roupa necessária para atender a demanda diária da unidade e repassar para a atendente da Rouparia.

Auxiliar a equipe da lavanderia, caso haja necessidade de reposição imediata na unidade, fazendo o transporte de pequena quantidade enxoval.

Entregar os enxovais dos repousos dos médicos, da enfermagem e outros, deixando sempre lençóis para os plantões noturnos, de acordo com a necessidade de cada unidade, sem excessos.

Fazer a desinfecção concorrente dos colchões de repousos dos médicos, da enfermagem e outros repousos.

Manter a limpeza e a organização da rouparia da unidade onde estiver atuando e de todos os instrumentos de trabalho.

Realizar o controle diário do enxoval, das toalhas de banho e dos cobertores, entregar as trocas do enxoval para a equipe de enfermagem de acordo com cada leito, anotando em livro próprio (caderno de relatório) ou planilha, o número do leito e quantidades entregues e recebidas.

Prestar atendimento com cordialidade e presteza aos pacientes, acompanhantes, servidores, usuários e visitantes em geral, visando agilizar e assegurar o fluxo de



internações e altas, bem como manter os pacientes atendidos nas suas necessidades de enxoval limpo, proporcionando conforto e segurança aos mesmos.

Fornecer lençóis, cobertores e toalhas para acompanhantes, de acordo com determinação e rotina do Hospital.

Auxiliar no inventário do enxoval hospitalar, de acordo com a rotina do Setor de Hotelaria Hospitalar.

Fazer limpeza e desinfecção dos biombos, quando não estiverem sendo usados.

Fazer a troca dos forros, de acordo com a rotina da unidade ou quando necessário.

A execução dos serviços dos postos de trabalho de Camareiro será no horário diurno, das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado, em regime de escala de 12h x 36h, de acordo com a programação da fixada pelo CONTRATANTE.

Realizar outras atividades correlatas aos serviços de camareiro, sendo que não é função de camareiro o auxílio em quaisquer procedimentos de enfermagem junto ao paciente.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

Os licitantes participantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou empresa privada, comprovando que já executou serviços similares com o objeto.

Deverá ser realizada visita técnica pela licitante para que, através de seu representante legal, tome conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A visita técnica de que trata o item anterior deverá ser realizada até o dia anterior a data do certame.

A visita técnica deverá ocorrer com agendamento prévio, conforme endereço e telefone do HMI.

O responsável pela unidade hospitalar fornecerá comprovação, através de declaração (Atestado de Visita Técnica), **para fins de participação nesta licitação**, informando que a licitante realizou a vistoria no local.

8. DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessíveis períodos.

9. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

A empresa proponente deverá apresentar cotação para o serviço descrito na presente Termo de Referência, devendo discriminar pormenorizadamente o serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos, contendo o nome da empresa proponente, endereço, números do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal, estando em papel timbrado, datada e assinada, e com a especificação em conformidade com o solicitado.

Na proposta apresentada, deverá constar o valor do mensal e anual.

Os proponentes deverão apresentar, na ocasião das propostas, a Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo da categoria profissional, às quais estão vinculados os funcionários de 2018.

A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

No caso de omissões puramente formais em propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados aqueles descritos no Termo de Referência.

O proponente deverá prever em seus preços todas as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do objeto, bem como as deduções necessárias de custos, de forma a não caracterizar "bis in idem". Deve considerar toda a legislação aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e a jurisprudência atual dos tribunais, visando a uniformização das propostas e a tramitação isonômica do processo licitatório, sob pena de desclassificação da proposta apresentada;

10. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO

A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Termo de Referência e seus anexos, exclusivamente na data, horário e local previstos no Ato Convocatório.

A falta de previsão de valores relacionados a direitos trabalhistas e, portanto, irrenunciáveis pela empresa, caracterizará a desclassificação das propostas apresentadas.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada.



Para efeito comprobatório de pagamento, a empresa contratada para prestação dos serviços deverá apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo relacionados:

Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), Lei 12.440/2011.

A Nota Fiscal de serviços deverá estar devidamente atestada pelo gestor do contrato ou de seu substituto ou superior hierárquico direto;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Recrutar, selecionar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, e alocar o quantitativo de profissionais, com o nível de instrução, treinamento e capacitação para os serviços, com boa apresentação e aprovação em exame de saúde.

Fornecer obrigatoriamente os saneantes domissanitários, os materiais e os equipamentos, ferramentas, produtos, utensílios em qualidade e quantidade suficientes e necessários para a perfeita e continua execução dos serviços de limpeza, em conformidade ao disposto nas orientações técnicas do HMI, a Legislação que rege a matéria e as orientações técnicas de higienização e conservação descritas no decorrer do presente Termo de Referência.

Registre-se que os anexos constantes relativos aos quantitativos de materiais, equipamentos, produtos, utensílios e maquinários são meramente estimativos mínimos para fins de realização de pesquisa de preço, devendo ser fornecidos pela Contratada na quantidade suficiente para a execução dos serviços com qualidade exigida.

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, de acordo com as necessidades e especificidades do HMI, bem como atender às solicitações do setor responsável quanto ao desígnio de treinamentos específicos, e encaminhar elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela área responsável do HMI, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias.



Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes Encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Responsável pelo acompanhamento dos serviços no seu local de trabalho e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas necessárias.

A empresa contratada para prestação de serviço fará o fiel cumprimento da cláusula de Garantia de Emprego da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, para assegurar a continuidade dos trabalhadores, contratando os empregados da empresa anterior.

Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços no HMI, contendo toda a identificação do empregado, endereço residencial e telefone para contato, função e escala de trabalho.

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o HMI, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa prestadora de serviço as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer equipamentos de EPIs / EPCs apropriados às atividades dos seus empregados, inclusive os necessários para a limpeza dos vidros e esquadrias.

Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, fornecendo-os e substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou quando necessário.

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da área técnica responsável do HMI, devendo a empresa prestadora de serviço submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido à aprovação do Executor do contrato.



O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

Os uniformes dos funcionários que irão trabalhar nas áreas exclusivas deverão ser diferenciados.

Implantar de forma adequada, a planificação, execução, e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços contratados.

Responsabilizar-se pelo cumprimento por seus empregados, das Normas disciplinares determinadas pelo HMI, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após Notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.

Os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoas do sexo correspondente.

A empresa contratada estará obrigada a manter diariamente nos locais de prestação dos serviços a fim de atender a produtividade mínima, devendo possíveis ausências ser supridas até 02 (duas) horas após o início do expediente.

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMI.

Disponibilizar computador, mesa, cadeira, armários para os funcionários e todo o material de expediente, necessários ao desempenho das funções de seus encarregados.



Cumprir as Normas, Instruções, Orientações Técnicas e determinações do HMI, inclusive, no tocante ao faturamento que deverá ser realizado de acordo com as fontes de recursos indicadas previamente pelo Hospital. E ainda, atender todas as solicitações sobre remanejamentos, troca de serventes, encarregados e prepostos, reclamações quanto à falta e/ou qualidade de produtos, materiais, utensílios, equipamentos utilizados na execução dos serviços.

Apresentar ao HMI, no primeiro mês do contrato, cronograma de treinamento/reciclagem para todos os funcionários lotados no HMI a ser realizado pela empresa contratada no primeiro semestre da contratação.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, Normas, Legislação e orientações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Entregar os materiais somente ao gestor do contrato, para fins de aprovação e controle

Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no HMI, previamente aprovados pelo gestor, devendo ser substituídos quando por ele solicitado.

No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a empresa prestadora de serviço deverá encaminhar ao gestor do contrato a relação dos equipamentos e das ferramentas que serão fornecidos a cada categoria.

Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos.

Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao HMI, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo HMI, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne



às instalações deste Hospital, nem mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grameador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) que julgarem necessário, devendo os custos relacionados serem previstos na proposta comercial.

Fornecer mural para controle de escalas, os quais deverão ser identificados também através de fotos.

Manter guardados nas dependências do HMI, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados.

Fornecer armário de pastas suspensas para armazenamento dos documentos relativos ao cadastro de pessoal da empresa que desempenha atividade no HMI, bem como, armários para guarda de toda a documentação já utilizada.

Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo, inclusive, produtos apropriados aos prestadores de serviço expostos ao sol.

Apresentar ao HMI toda a Legislação Federal e Estadual atualizada, existente ou que venha a ser criada que regulamente a área de limpeza, bem como fornecer anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados em empresas de limpeza do Estado de Goiás, tão logo esteja definido.

Fiscalizar, às suas expensas, através dos supervisores/fiscais da empresa prestadora de serviço, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem os regulamentos.

Qualificar os empregados reservas, treinando-os antecipadamente no posto, visando dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas no HMI, em substituições aos prestadores de serviço efetivos dos postos, quando afastados por motivo de falta, saúde, férias e outros afastamentos.

Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.



Manter sigilo, não reproduzir, nem divulgar, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do HMI ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Fornecer ao HMI, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas, a relação dos empregados alocados para prestação dos serviços, assim como qualquer documento solicitado pelo HMI, sob pena do não atesto da fatura.

A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação.

O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, na proporção a que fizer jus o empregado.

Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, suficiente para cada mês, bem como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, de acordo com a sua escala de trabalho, ambos em uma única entrega, até o dia 05 (cinco) de cada mês.

Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do HMI e vice versa em casos de paralisação dos transportes coletivos, de forma a manter os serviços em postos essenciais, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do HMI para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



Manter os prestadores de serviço no posto de trabalho, orientando-os a não se afastarem de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados e/ou cumprirem tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos postos definidos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo setor responsável do HMI, informando, com antecedência de no máximo 24 horas, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

Apresentar ao serviço responsável no HMI a relação de materiais e insumos, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos de trabalho.

Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pelo HMI, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Manter de forma permanente a fiscalização externa dos postos de limpeza nos seus horários de funcionamento, anotando hora e data das ocorrências, se for o caso, com assinatura e matrícula do fiscal, e adoção de providências no caso de irregularidade.

Comunicar o período de férias dos prestadores de serviço ao serviço responsável no HMI e ao Executor local, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Acatar as exigências do HMI quanto à execução dos serviços, os horários de turnos, e ainda, quanto à imediata correção das deficiências alinhadas pelo setor competente do HMI, quanto à execução dos serviços contratados.

Quando se tratar de almoxarifado, farmácia ou assemelhados, dada a sua complexidade, a empresa contratada para prestação de serviço deverá promover periodicamente o remanejamento de prestadores de serviços em escalas alternativas.

Permitir, sempre que necessário, que o setor de fiscalização do HMI tenha acesso ao controle de frequência do pessoal alocado na prestação dos serviços de limpeza, conservação e asseio.

Cumprir as normas e regulamentos internos do HMI.

Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do HMI, sob pena da imediata rescisão contratual.

Conhecer todas as instalações prediais do HMI.



Orientar seus empregados para que possam agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de emergência.

A empresa contratada para prestação do serviço fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionados neste Termo de Referência, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização deste Hospital.

A empresa contratada para prestação do serviço deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados ao HMI em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada à culpa ou dolo dos seus empregados.

Em hipótese alguma o empregado da empresa contratada para prestação do serviço poderá comparecer ao serviço sob efeito de medicamentos, álcool ou substâncias entorpecentes.

Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho e de vida, de acordo com as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, responsabilizando-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, além de tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que o HMI venha sofrer penalidades, até que a pendência seja sanada.

A empresa contratada para prestação do serviço, no início da execução contratual, deverá apresentar os Procedimentos Operacionais Padrão, elaborado por sua área técnica, definindo a localização dos postos de limpeza patrimonial, as áreas de atuação, as atribuições dos prestadores de serviço de cada posto, a jornada de trabalho, além de outras informações complementares e necessárias à prestação dos serviços, de acordo com as determinações do presente Elemento Técnico.

A partir da implementação do Procedimento Operacional Padrão no HMI, conforme definido no item anterior, toda e qualquer modificação da referida planificação, tais como mudança de localização do posto de serviço, mudança de atribuições e alteração do horário de funcionamento somente serão efetuadas por escrito e notificando oficialmente à empresa prestadora de serviço, para alteração do plano originalmente estabelecido.

Nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, uma hora diária, denominado de intervalo intrajornada, o qual assegura medida de higiene, saúde e segurança do trabalho.



No que se refere à concessão do intervalo intrajornada aos profissionais com a escala de 12x36, cabe o seguinte destaque:

- a) Realização de revezamento o qual propicie o usufruto integral do direito em questão.

A empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, jardinagem, asseio e desinfecção hospitalar no HMI deverá fornecer, no início do ajuste ou a cada alteração, inclusive, assim como a qualquer momento que o HMI solicitar, arquivo, em meio magnético, a quantidade de postos contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao Contrato e daqueles que fazem parte de quadro suplementar destinado à cobertura de: mão-de-obra ausente, 13º salário, férias, auxílio enfermidade, faltas legais, Licença Paternidade, Aviso Prévio Trabalhado, Aviso Prévio Indenizado, Acidente Trabalho, Indenização Adicional, Cobertura de Intervalo Alimentação.

Todos os materiais e equipamentos a serem disponibilizados aos postos de serviços serão de responsabilidade da empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, jardinagem, asseio e desinfecção hospitalar no HMI.

A empresa contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da seleção de fornecedores.

Não transferir o Contrato a terceiros, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada.

Responder, integralmente, pelos danos causados ao HMI ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do HMI e dos participantes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

O Contratante obrigará-se-á:

Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

Informar a empresa contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.



Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada para prestação do serviço às instalações do HMI, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados e identificados.

Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado para a execução dos serviços.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada para prestação do serviço.

Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.

Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

Emitir para a contratada, em nome do Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento, pareceres sobre a execução do aludido serviço, atestando a capacidade técnica da empresa.

Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços.

Notificar a contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

Comunicar oficialmente, através do gestor do contrato, à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, estipulando prazo para a solução.

Requerer a substituição imediata de funcionário que não atenda ao previsto neste Termo de Referência ou que julgar inadequado para a execução dos serviços.

Emitir pareceres e relatórios em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções.

Anotar, em registro próprio, e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção.

Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros.



Instruir a CONTRATADA acerca das normas de prevenção de incêndio e de segurança patrimonial implantadas pela CONTRATANTE.

Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração.

Realizar e propor demandas conforme necessidade e exigência das especificidades do serviço.

Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades.

Propor, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, conforme o Regulamento Próprio de Compras e Contratações deste Instituto.

14. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

A empresa obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se por refazer total ou parcialmente, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

O fiscal do contrato a ser designado, deve, neste caso, comunicar formalmente à Gerência Operacional, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação nos registros e adoção das medidas cabíveis.

O objeto deste termo de referência deverá ser executado no Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento – HMI, situado à Rua R-7, s/n, setor Oeste, Goiânia – Go, CEP: 74.125-090.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por um representante do HMI.

O acompanhamento do contrato será realizado por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;



- b. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- c. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- d. A satisfação do público usuário com o serviço prestado.

O Fiscal do contrato terá acesso a qualquer tempo aos registros dos serviços.

A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo HMI.

A Fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a Contratada na obrigação de refazê-los, sem ônus para o HMI;

A assistência da fiscalização do HMI, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada, na prestação dos serviços a serem executados;

A Fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou do preposto CONTRATADA que venham causar embaraço a fiscalização, que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas ou, ainda, por incompetência, indisciplina ou que perturbe o bom andamento dos trabalhos.

16. DAS PENALIDADES

A empresa ficará passível das penalidades previstas nas legislações correlatas, garantida a prévia defesa, caso se recuse a executar os serviços que lhe forem adjudicados, ou venha a fazê-lo fora das especificações e condições acordadas impeçam ou embarace de alguma forma, a fiscalização que o HMI se reserva ao direito de exercer, ou, ainda, transfira a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, bem como o caucione ou utilize-o para qualquer operação financeira.

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Ressalta-se que os serviços deverão ser prestados pela Contratada tão logo sejam solicitados pela Contratante.



Os funcionários designados como encarregados de limpeza, bem como os Serventes alocados nos postos de trabalho, contarão com o apoio dos servidores e funcionários do HMI, no que couber.

A contratada disponibilizará 01 (um) profissional no HMI que exercerá o controle de infecções e desinfecção de superfícies, subsidiando os Serventes e Encarregados no que couber.

No caso de desaparecimento, furto ou qualquer outro tipo de sinistro nos postos de trabalho, não caberá à Contratante nenhuma responsabilidade, vez que o acesso ao local designado será limitado ao Supervisor de Limpeza da Contratada.

No caso da Contratada julgar necessário o reforço na segurança do local destinado à guarda de seus materiais e/ou equipamentos, as medidas preventivas, desde que aprovadas pelas respectivas Chefias das Unidades de Saúde atendidas, correrão por sua conta, isentando a Contratante de qualquer ressarcimento quando do término do Contrato.



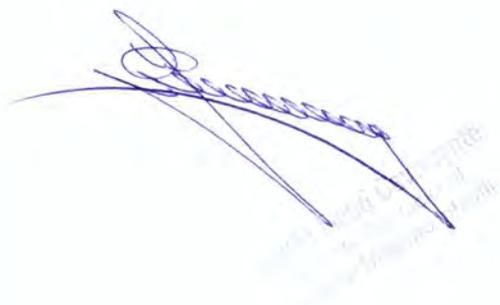
ANEXO I

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE
1.	Saco de lixo de 40 litros	Unidade
2.	Saco de lixo de 100 litros	Unidade
3.	Esponja de limpeza dupla face, macia e resistente	Litros
4.	Água sanitária com cloro ativo	Litros
5.	Álcool etílico hidratado 92,8º INPM (96GI)	Litros
6.	Cera líquida silicone (concentrada)	Litros
7.	Cera acrílica para piso Paviflex	Litros
8.	Desinfetante em pedra	Unidade
9.	Desinfetante líquido	Litros
10.	Detergente líquido frasco de 500 ml	Frasco
11.	Desengordurante (uso profissional)	Litros
12.	Escova de nylon	Unidade
13.	Detergente para piso, fragrância lavanda, desinfetante com ação detergente para desinfecção e limpeza, com ação antimicrobiana	Litros
14.	Esponja de lã de aço	Unidade
15.	Limpa metais, polidor líquido que de brilho	Unidade
16.	Flanelas brancas, 100% algodão	Unidade
17.	Limpa vidro	Litros
18.	Limpado multiuso	Unidade
19.	Lustra móveis vidros com 200 ml	Unidade
20.	Luvas de borracha	Par
21.	Limpador desencrustante com 99% de inibidos de corrosão	Unidade
22.	Palha de aço	Pacote
23.	Pano de chão	Unidade
24.	Purificador de ar, de aço continua, fragrância lavanda, com saída sob pressão, fraco com 400 ml	Unidade
25.	Purificador de ar	Unidade
26.	Sabão de coco	Unidade
27.	Sabão em pó caixa com 1.000g	Caixa
28.	Sabonete líquido	Litros
29.	Vassoura de piaçava com chapa de alumínio	Unidade
30.	Vassoura de pelo de 60 cm	Unidade
31.	Vassoura de pelo de 30 cm	Unidade
32.	Rodo de 30 cm	Unidade

ANEXO I

CONTINUAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE
33.	Rodo de 60 cm	Unidade
34.	Mascara contra pó e odores	Unidade
35.	Luva de pano	Unidade
36.	Multi uso	Unidade
37.	Espanador	Unidade
38.	Inseticida sem cheiro	Unidade
39.	Acido muriático	Unidade
40.	Pá de lixo, cabo médio e curto	Unidade
41.	Acidulante	Litros
42.	Alvejante	Litros
43.	Amaciante	Litros
44.	Pasta umectante	Litros
45.	Outros materiais se necessários	-



Handwritten signature in blue ink, partially overlapping a faint stamp.



Handwritten signature in blue ink.