

TERCEIRO TERMO ADITIVO Nº 074/2018, AO CONTRATO ORIGINAL Nº 172/2015.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES E OUTRAS AVENÇAS, FIRMADO PELAS PARTES EM 05/10/2017.

I – DAS PARTES

IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO, pessoa jurídica de direito privado, associação civil na forma de organização social, sem fins lucrativos, fundada em 05 de setembro de 2005, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0001-73 (Matriz), CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0004-16 (Filial), com sede na Cidade de Goiânia-Goiás, à Rua 01, Qd. B-1, Lt. 03/05 nº 60 - Térreo, Setor Oeste, CEP 74115-040, neste ato representada pelo seu Coordenador Executivo, Sr. José Cláudio Pereira Caldas Romero, brasileiro, solteiro, odontólogo, portador do RG/CI nº. 224764 – SSP/GO e do CPF/MF sob o nº. 093.517.951-87, sob a assistência da Assessoria Jurídica deste Instituto, Dr. Marcelo de Oliveira Matias – OAB/GO 16.716, ambos residentes e domiciliados em Goiânia/GO, doravante chamada, simplesmente de **CONTRATANTE**.

INTERATIVA DEDETIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA, sito a SIBS Qd-02 – Conjunto E, Lt- 01, Núcleo Bandeirante, CEP nº: 71.736-205, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.058.935/0001-42, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Izaias Junio Vieira, brasileiro, solteiro, portador da C. I nº 1.882.960, e inscrito no CPF sob o nº 852.336.331-91, de agora em diante denominada de **CONTRATADA**.

II – DO ADITAMENTO

II.I- O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação, por 12 (doze) meses, da prestação de serviços de limpeza e conservação predial do Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi - HGG, bem como o aditamento mensal da ordem de R\$ 8.341,67 (oito mil, trezentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos), passando o valor total mensal R\$ 414.742,33 (quatrocentos e quatorze mil, setecentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos) para a ordem de R\$ 423.084,00 (quatrocentos e vinte e três mil e oitenta e quatro reais, tudo originariamente pactuado e constante do Item 01 e seu Parágrafo Primeiro da Cláusula II (DO OBJETO) do Instrumento Contratual primitivo firmado pelas partes em data de 05/10/2015 – Contrato nº 172/2015, visando o atendimento do Contrato de Gestão nº 24/2012, conforme descrito no Termo de Referência Anexo I.

II. III – Avençam as partes que no Item 01 o quantitativo passará de 68 (sessenta e oito) pessoas para 72 (setenta e dois) pessoas, tudo conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I – que deste Termo Aditivo passa a fazer parte integrante.

II.II - O aditivo contratual que se opera justifica-se em razão da CONTRATADA estar executando satisfatoriamente os trabalhos de limpeza e conservação predial que são imprescindíveis aos objetivos da CONTRATANTE, comprometendo-se a CONTRATADA a prosseguir na execução dos serviços nos estritos moldes do contrato primitivo e seus termos aditivos.

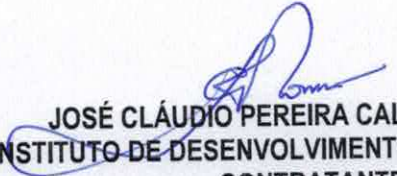
II.III – O presente termo aditivo terá vigência por (doze) mese, iniciando-se em 05/04/2018 e findando-se em 04/05/2019.


III - DA RATIFICAÇÃO

Registre-se para todos os fins de direito, que o aditivo contratual ora introduzido não se traduz em nenhuma novação ao contrato original e aditivos constantes dos Autos nº 2015004100, mantendo-se como boas, firmes e valiosas todas as demais cláusulas e condições daquele instrumento, convalidando-as em todos os seus termos e dele passando a fazer parte integrante para todos os objetivos colimados e afins.

E por estarem, as partes justas e combinadas, firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo indicadas que a tudo assistiram e conhecimento tiveram.

Goiânia/GO, aos 13 dias do mês de abril de 2018.


JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO
IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO
CONTRATANTE


MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO - OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO - IDTECH


IZAIAS JUNIO VIEIRA
INTERATIVA DEDETIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª Leonel C. Ferreira
Nome:
CPF/MF: 000.308.097-93

2ª Juliana Paschoa Santos
Nome:
CPF/MF: 012.615.711-18

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO CONTRATO Nº 074/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR por um período de 12 (doze meses) meses, visando atender as necessidades do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG, conforme condições abaixo

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÕES:	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
1	Mês/ 12	72	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR.	R\$4.141,95	R\$298.220,40
			Deverão ser disponibilizados 72 (setenta e dois) profissionais para turno diurno.		
			Locais a serem alocados os colaboradores da Higienização.		
			Clínica cirúrgica, Clínica Médica, Diálise, Hemodiálise, Clínica Cirúrgica, Laboratório, CME, Centro Cirúrgico, Cuidados Paliativos, Ensino e Pesquisa/Auditório/, Salas Administrativas, Recepção principal, Central Humanizada de Internação, Ambulatório, Apoio Diagnóstico, Lavanderia, Almoxarifados, Portarias A/B/C/D, Morgue, Copa, Vestiários, Jardins, Área Externa, Abrigos de Resíduos, Caldeira, Salas de Máquinas e demais dependências do Hospital Estadual Alberto Rassi.		
			Horário dos profissionais: 07:00 às 19:00 horas		
			Escala de trabalho definido com a gerência de hotelaria		
2	Mês/ 12	20	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR	R\$4.460,13	R\$89.202,60
			Deverão ser disponibilizados 20 (vinte) profissionais para o turno noturno, Horário dos profissionais: 19:00 às 07:00 horas		
			Escala de trabalho definido com a gerência de hotelaria		
3	Mês/ 12	4	ENCARREGADO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR	R\$4.934,14	R\$19.736,56
			Deverão ser disponibilizados 04 (quatro) encarregados para o turno diurno, Horário dos profissionais: 07:00 às 19:00 horas		
			Escala de trabalho definido com a gerência de hotelaria		
4	Mês/ 12	1	ENCARREGADO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR	R\$5.257,32	R\$5.257,32
			Deverá ser disponibilizado 01 (um) encarregado para o turno diurno, 44 horas semanais, segunda a sábado, horário 08:00 às 18:00 horas.		
			Horário do profissional: 07:00 às 19:00 horas		
			Escala de trabalho definido com a gerência de hotelaria		
5	Mês/ 12	2	ENCARREGADO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR	R\$5.333,56	R\$10.667,12
			Deverão ser disponibilizados 02 (dois) encarregados para o turno noturno, Horário dos profissionais: 19:00 às 07:00 horas		
			Escala de trabalho definido com a gerência de hotelaria		
VALOR MENSAL ESITMADO					R\$ 423.084,00

1 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

1.1 Da mão-de-obra

Todos os profissionais deverão ser qualificados para a função e o comprovante de treinamento apresentado a Gerência de Hotelaria do HGG no início das atividades laborais. A empresa deverá habilitar os profissionais de Higiene para limpeza por distinção de áreas crítica, semicrítica e não crítica

Os colaboradores devem receber treinamentos continuamente, para tanto a contratada deve apresentar o cronograma anual e a comprovação mensal das capacitações à Gerência de Hotelaria do HGG, considerando os seguintes temas: **Limpeza Terminal, Resíduos Hospitalares, Cuidados com Pérfuro Cortante/Biossegurança, Tratamento de Piso, Limpeza em Isolamentos, Infecção Hospitalar, Uso correto de EPIS e outros temas relacionados a função de higienização hospitalar.**

A Contratada também deverá disponibilizar os colaboradores, sem prejuízo do serviço, para participarem dos treinamentos introdutórios ministrados pelo próprio Hospital quando solicitado.

Os colaboradores da Contratada deverão estar uniformizados, imunizados (vacinas), identificados e equipados com os EPI's adequados ao risco da atividade/tarefa e em perfeito estado de conservação e funcionamento, fornecidos gratuitamente pela contratada que deverá (treiná-los) orientá-los para o uso adequado dos EPI's, responsabilizá-los pela sua higienização e manutenção.

Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Gerência de Hotelaria e Idtech, não estejam habilitados para a prestação dos serviços.

As escalas de trabalho e o quantitativo de funcionários em cada setor devem ser organizadas em comum acordo com a Gerência de Hotelaria do HGG;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais idôneos, com escolaridade mínima de primeiro grau, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e devidamente treinados em higienização hospitalar;

Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado pelo IDTECH ter conduta inconveniente;

Manter os funcionários devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente

Substituir as faltas dos funcionários no prazo máximo de 02 horas, mantendo sempre a quantidade estipulada nas escalas de trabalho. A falta de substituição dos funcionários acarretará desconto na fatura mensal.

1.1.1 Função do Encarregado:

Monitorar limpezas programadas, terminais e concorrentes. Executar o gerenciamento de leitos dentro do prazo estabelecido, realizando interface com a enfermagem, fazer cumprir as metas dos indicadores, preenchimento de check list. Vistoriar todas as dependências do hospital, assegurando que o plano de trabalho e cronograma de limpeza é realizado. Acompanhar as coletas de resíduos e auxiliar no controle de pragas, checar a limpeza das salas cirúrgicas, UTI e Clínicas. Conferir todas as limpezas terminais e

desinfecções realizadas pelos profissionais de limpeza, após conferência, avisar Gerência de Hotelaria ou Enfermagem para liberação do leito;

1.1.2 Auxiliar de Serviços Gerais / Auxiliar de Limpeza:

Responsável pela limpeza e desinfecção, varreduras, recolhimento de resíduos e limpeza terminal dos abrigos e containers de resíduos, limpeza interna e externa, limpeza de vidros, enfermarias, UTI, centro cirúrgico e todas as dependências do Hospital. Preenchimento do check list manual. Usar os Equipamentos de Proteção Individual-EPIs; Usar os equipamentos recomendados para a limpeza e /ou desinfecção da área.

1.2 Da execução dos serviços

Os serviços serão prestados nas dependências do Hospital Estadual Alberto Rassi - HGG, localizado na Av. Anhanguera, nº. 6.479, Setor Oeste, Goiânia/GO (térreo);

Referente a toda execução dos serviço executado nas dependências do hospital, a empresa deverá apresentar Manual de Biossegurança, Manual de Técnicas de Limpeza, POP Setorial, Manual de Rotinas e Fluxos de Limpeza(cronograma, plano de trabalho);

A empresa deverá seguir rotina de gerenciamento de leitos estabelecidas com a Gerência de Hotelaria e Central de Internação do Paciente, facilitando a desocupação do leito para a higienização, bem como fluxo via sistema MV.

A empresa deverá encaminhar relatório de faltas diariamente para a Gerência de Hotelaria, informando se houve as substituições necessárias ou não.

Referente aos eventos e visitas realizadas na instituição, a empresa contratada deverá apoiar a organização na limpeza e coleta de resíduos. Alguns eventos realizados no hospital: Sarau, Projeto Riso, Saúde na Praça, Vernissage e outros.

1.3 Serviço de supervisão

A empresa deverá disponibilizar supervisor ou preposto fixo no local para representar a empresa sem custo adicional ao contrato, assumindo o trabalho e a responsabilidade dos serviços no HGG, tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados. O preposto/supervisor do contrato se reportará a Gerência de Hotelaria a qual encaminhará as demandas e problemas existentes, além de enviar todos os documentos necessários para emissão da Nota Fiscal. É de responsabilidade do preposto/supervisor entregar relatórios de atividades desenvolvidos mensalmente, sendo entregue até o 3º dia útil do mês para a Gerência de Hotelaria. Deverá entregar documentações pertinentes a ONA e ANVISA, além de indicadores, PDCA, 5W2H, treinamentos e outras necessidades que porventura surgir no decorrer do contrato.

1.4 Segurança do Trabalhador

A empresa contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento; treinar o trabalhador para o seu uso adequado, tornar responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica. Fornecer somente EPI's aprovadas pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSS/MTA,

conforme Norma Regulamentadora;

A empresa contratada deverá seguir as normas de higienização e segurança, estabelecidas pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, assim como apresentar documentação referente à saúde do trabalhador e mantê-los atualizados.

Documentos a serem apresentados ao SESMT: PPRa, PCMSO, Cartões de Vacinas, Relatório de Acidente de Trabalho, Comprovação de Treinamentos, Controle de Fichas de EPIS e outros documentos que se fizerem necessários.

Referente ao profissional de limpeza de vidros, deverá se encaminhado a comprovação que o funcionário têm o curso de NR 35, além da especificação de trabalho em altura no ASO.

Estima-se para o Hospital Alberto Rassi – HGG o grau de insalubridade de 20%;

A empresa deverá encaminhar técnico de segurança do trabalho uma vez por semana para garantir que todas as normas de segurança sejam seguidas, bem como realizar diálogo de segurança e inspeções necessárias. Mensalmente deverá ser encaminhado relatório do serviço de segurança prestado.

1.4.1 EPIS e Uniformes:

A empresa deverá fornecer: Botas, Luvas de cores diferentes para limpeza, uniformes (mínimo 2 trocas), toucas, Máscara PFF2, Máscara de Filtro, boné para funcionários sexo masculino, capotes descartáveis, roupa impermeável para coleta de resíduos (avental), luva cano longo para coleta de resíduos, e outro EPIS que o SESMT/HGG achar necessário.

EPIS obrigatórios para execução da atividade de limpeza de vidros: capacete com jugular, óculos, luvas, máscara, cinto de segurança

- A empresa contratada deverá fornecer uniforme e seus complementos ao empregado locado, com as características padronizadas que cada empresa (licitante) possui, devendo esta estar de acordo e na forma cabível da legislação trabalhista vigente. A contratada não poderá repassar os custos dos uniformes e complementos a seus empregados. Os uniformes deverão estar sempre limpos e não será aceito a uniformização fora do padrão, podendo a contratante os recusar se assim achar pertinente, devendo a contratada realizar sua devida substituição.

A empresa deverá trocar os uniformes dos funcionários anualmente e/ou quando necessário.

A empresa deverá fornecer armários para guarda de pertences dos funcionários.

A empresa contratada deverá instalar nas dependências do Hospital ponto eletrônico (digital) para controle de entrada e saída dos funcionários.

1.5 Da Alimentação

Fornecer ticket alimentação para seus colaboradores. Será disponibilizado no HGG uma copa para

realizarem café da manhã e lanche da tarde, sob responsabilidade da CONTRATADA. O almoço e jantar deverão ser realizados fora do Hospital e/ou a empresa deverá fornecer marmiteira para a alimentação dos funcionários.

É vedado a entrada de qualquer tipo de alimento no hospital com acondicionamento inadequado.

1.6 Da Higienização dos Panos e MOPS

A empresa vencedora para assinatura do contrato com este IDTECH deverá apresentar comprovante/contrato de que possui lavanderia própria e/ou contrato firmado com lavanderia terceirizada, para a higienização dos panos de chão e MOPS. Assegurando o HGG / IDTECH de que todos os utensílios utilizados para limpezas e desinfecções necessárias em um ambiente hospitalar estão higienicamente corretas.

1.7 Dos Produtos Químicos para Higienização

A equipe técnica da empresa deverá apresentar sugestão de produtos a serem utilizados no processo de desinfecção. Após apresentação de Ficha técnica e FISQP, a CCIH emitirá parecer, autorizando a metodologia de trabalho da empresa especialista.

Algumas Opções de Saneantes:

- A) Hipoclorito de sódio
- B) Peróxido de hidrogênio
- C) Detergente desinfetante
- D) Quaternário de amônia
- E) Álcool 70%
- F) Desinfetante hospitalar com cheiro (para áreas administrativas)
- G) Removedor de Cera
- H) Impermeabilizante de Piso (cera acrílica)
- I) Selador de Piso
- J) Ácido Clorídrico para limpeza de banheiros
- K) Detergente amoniacal
- L) Limpador Multiuso
- M) Limpador de Vidros Concentrado
- N) E outros produtos necessários para a limpeza hospitalar

Todos os produtos deverão ser fornecidos a pronto uso ou deverá ser instalado diluidores nas dependências do hospital (diluidores por andar)

Os produtos químicos deverão ser acondicionados em borrifadores etiquetados com informações do produto utilizado. Os borrifadores deverão estar identificados com a data de envase e vencimento.

1.8 Da coleta de Resíduos

- A empresa deverá realizar coleta de resíduos conforme descritivo no PGRSS do hospital. A empresa

deverá seguir as normativas da NBR 12809, RDC 306.

- Os resíduos deverão ser transportados em carro próprio identificado (tipo containers), com tampa, fechado e lavável.
- A higienização dos containers de resíduos é realizado diariamente.
- A empresa deverá realizar a pesagem dos resíduos, de acordo com a classificação dos resíduos e clínicas monitoradas, bem como descrever qual local o resíduo pertence (identificação do saco plástico). Após a coleta e pesagem, a empresa deverá transportar os resíduos para abrigo externo, tabular e quantificar os pesos. Encaminhar mensalmente a pesagem à Comissão de PGRSS e Gerência de Hotelaria. A pesagem de resíduos será conforme unidade geradora.
- Cores dos sacos de resíduos: Preto, Branco com simbologia infectante, vermelho com simbologia infectante.
- A empresa deverá fornecer containers para coleta de resíduos comum, infectante, químico e reciclável, conforme orientação da Gerência de Hotelaria e Coordenação do PGRSS – HGG ;
- Os containers de resíduos podem variar de tamanho, sendo mínimo 120 litros horizontal/vertical até 1.000 litros para os abrigos de resíduos. A empresa deverá fornecer todos os containers quando for solicitado conforme necessidade do hospital. Todos os containers deverão estabelecer padrão de cores definidos pela Gerência de Hotelaria e Comissão do PGRSS, pedal, tampa, fácil higienização, dreno para escoamento e adesivos identificados.

1.9 Dos equipamentos e materiais de trabalho:

1.9.1 Executar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas, áreas externas e esquadrias, obedecendo às técnicas e equipamentos apropriados e aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA "Segurança do Paciente em Serviços de Saúde". Fornecimento de materiais e equipamentos de primeira qualidade e específicos para cada ambiente hospitalar, observando orientações da Gerência de Hotelaria, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas Hospitalares;

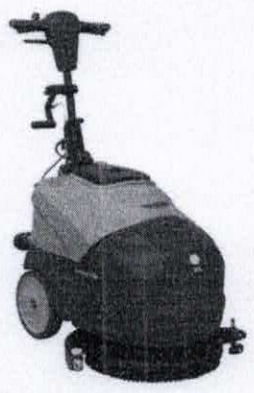
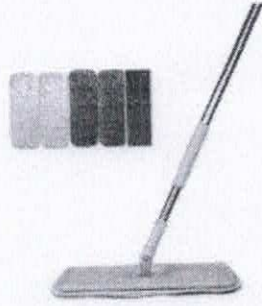
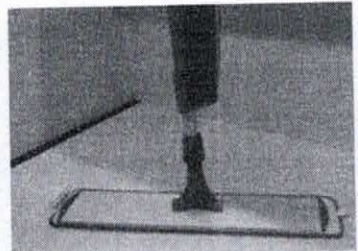
1.9.2 Arcar com o ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção, fornecendo permanentemente com a frequência que se fizerem necessárias, os seguintes materiais:

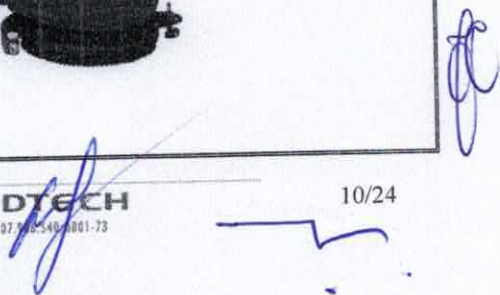
EQUIPAMENTOS
Enceradeira Industrial 350 mm (mínimo 02 un)
Enceradeira Industrial 550 mm (mínimo 02 un)
Polidora de Piso (hyspeed) (mínimo 01 un)
Lavadora de Piso (mínimo 04 un)
Hidrojato (mínimo 02 un)

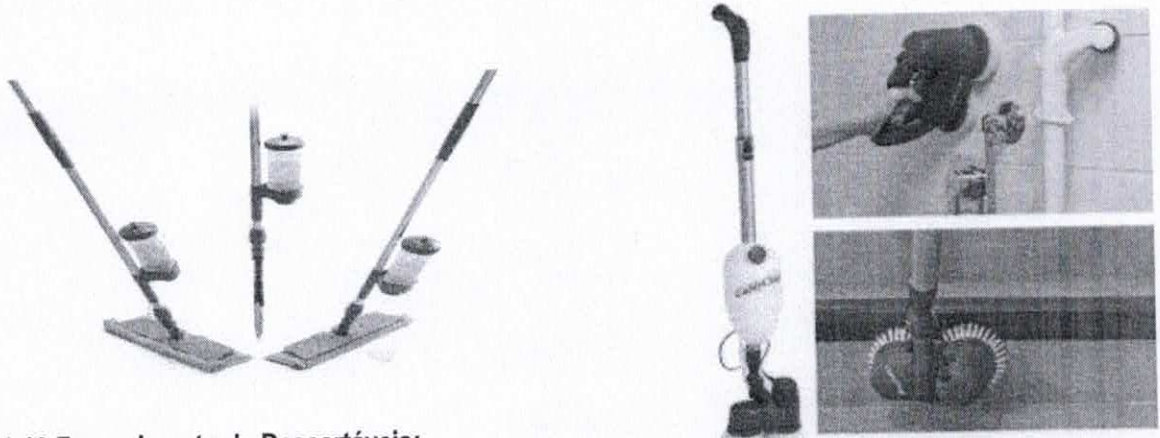
Aspirador de Pó e Líquidos (mínimo 02 un)
Lavadora de azulejos e banheiros (mínimo 03 un)
Escada de 03 degraus (mínimo 02 un)
Escada de 05 degraus (mínimo 02 un)
Escada de 10 degraus (mínimo 02 un)
Mangueira 50 e 100 M (mínimo 02 un)
Kit Limpeza de Vidros (mínimo 02 un)
Kit de aplicador de cera (mínimo 02 un)
Kit limpeza para isolamento (sob demanda)
Secador de Piso (mínimo 01 un)
Escova manual e tipo luva (quantidades suficientes para cada carrinho)
Containers para coleta de resíduos (sob demanda)
Carro coletor com tampa bipartida para coletas internas e externas (sob demanda)
Rádios Comunicadores (3un)
Computador e Impressora
Rodas Profissionais cabo 1,60m (quantidades suficientes para cada carrinho)
Mops descartáveis para limpeza (quantidades suficientes para cada carrinho)
Flanelas descartáveis
Lamelos (quantidades suficientes para cada carrinho)
Bio (quantidades suficientes para cada carrinho)
Carro Funcional completo (mínimo 01 por área/setor)
Escova de cerdas dura para limpeza (quantidades suficientes para cada carrinho)
Baldes cores diferentes (quantidades suficientes para cada carrinho)
Placas Sinalizadoras (quantidades suficientes para cada carrinho)
Suporte Articulado LT (quantidades suficientes para cada carrinho)
Soprador de folhas (mínimo 01 un)
Kit para varreduras (mínimo 03 un)
Pás (quantidades suficientes para cada carrinho)
Fibras (branca e verde) (quantidades suficientes para cada carrinho)
Disco de fibras para enceradeira
Cesta Multiuso (quantidades suficientes para cada carrinho)
Espanador Eletrostático (quantidades suficientes para cada carrinho)

Pulverizador / Borrifador (quantidades suficientes para cada carrinho)
Kit Limpeza de Teto
Limpa Inox para o elevador
Vassoura de sanitários (quantidades suficientes para cada carrinho)
Outros equipamentos e materiais necessários, sob solicitação da Gerência de Hotelaria

Imagens Ilustrativas de alguns equipamentos:







1.10 Fornecimento de Descartáveis:

A empresa deverá fornecer, sob aprovação da Gerência de Hotelaria todos os descartáveis para consumo do hospital.

- A) Sacos para recolhimento de resíduos.
 - Lixo infectante branco (com a simbologia do infectante)
 - Lixo comum (cor preto)
 - Lixo Químico (simbologia químico)
 - Lixo infectante (cor vermelho simbologia infectante)

Os sacos de lixos devem ser reforçados, seguindo as normativas vigente de coleta de resíduos.

- B) Sabonete líquido Perolado e/ou sabonete em espuma (produto em refil)
- C) Álcool em gel e/ou espuma (produto em refil)
- D) Papel Higiênico Branco – Rolo de 300 metros
- E) Papel Toalha – Interfolhado branco

A empresa deverá ter o cuidado de não deixar faltar estes insumos, bem como manter estoque suficiente e qualidade exigida.

A empresa deverá encaminhar planilha de consumo de álcool e sabonete para a CCIH, tal informação se faz necessário para compor o indicador de higienização das mãos, bem como informações à ANVISA.

1.11 – Estimativa de consumo de descartáveis

ITEM	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	FORNECIMENTO DE DESCARTÁVEIS
01	Mês	800 cx	Caixa de papel toalha com 2.000 folhas. Papel interfolhado branco

02	Mês	100 cx	Caixa de papel higiênico com 8 rolos de 300 metros Papel branco rolão
03	Mês	70cx	Caixa de sabonete líquido perolado ou espuma com 12un Sabonete Refil
04	Mês	42 cx	Caixa de álcool gel / espuma com 12 un Álcool gel refil ou espuma
ITEM	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	FORNECIMENTO DE SACOS DE RESÍDUOS
01	Mês	22 fardos	Sacos de lixo comum – preto – reforçado 40 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades de sacos)
02	Mês	12 fardos	Sacos de lixo comum – preto – reforçado 60 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades de sacos)
03	Mês	11 fardos	Sacos de lixo comum – preto – reforçado 100 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades de sacos)
ITEM	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	FORNECIMENTO DE SACOS DE RESÍDUOS
01	Mês	22 fardos	Sacos de lixo – infectante / branco – reforçado 40 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades de sacos)
02	Mês	12 fardos	Sacos de lixo – infectante / branco – reforçado 60 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades de sacos)
03	Mês	11 fardos	Sacos de lixo – infectante / branco – reforçado 100 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades de sacos)
04	Mês	04 fardos	Saco de lixo – infectante / vermelho – reforçado 60 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades de sacos)

NOTA: O descritivo de descartáveis no item 1.11 é uma estimativa, podendo ser alterado conforme demanda do hospital. A empresa contratada deverá suprir todo o fornecimento de descartáveis, independente do estimado. A contratada em hipótese alguma poderá deixar de fornecer nenhum deste materiais, sob pena de multa de 0,5% ao dia do valor contratado.

1.11 Das Rotinas de limpeza:

As rotinas de limpeza será estabelecida conforme criticidade de cada setor: Crítico, Não Crítico e Semi Crítico

A) Armários: A empresa deverá estabelecer rotina de limpeza dos armários quinzenal e/ou conforme necessidade dos setores. Após execução do serviço deverá evidenciar a limpeza com etiqueta datada.

B) Camas: Após todas as limpezas terminais e programadas, a empresa deverá realizar desinfecção das camas de todas as enfermarias e UTI. Após execução do serviço deverá evidenciar a limpeza com etiqueta datada.

C) Geladeiras: A empresa deverá estabelecer rotina de limpeza das geladeiras quinzenal e/ou conforme necessidade dos setores. Após execução do serviço deverá evidenciar a limpeza com etiqueta datada.

D) Carrinhos de roupa: A empresa deverá realizar limpeza semanalmente ou conforme necessidade do setor.

E) Cadeiras de Banho e Macas: Após solicitação da equipe de enfermagem, a empresa deverá providenciar limpeza com hidrojato nas macas e cadeira de banho.

F) Carrinhos de Medicação: A empresa deverá estabelecer rotina de limpeza dos carrinhos de medicação quinzenal e/ou conforme necessidade dos setores. Após execução do serviço deverá evidenciar a limpeza com etiqueta datada.

G) Bebedouro de Água: A empresa deverá estabelecer rotina de limpeza dos bebedouros quinzenal e/ou conforme necessidade dos setores. Após execução do serviço deverá evidenciar a limpeza com etiqueta datada. Registra-se que a empresa contratada é a responsável pelo abastecimento de galões de águas nas dependências dos setores do hospital, a qual deverá proceder com a higienização dos galões antes do abastecimento.

1.12 Limpeza Crítica:

Setores: UTI, Centro Cirúrgico, Hemodiálise, Hemodinâmica, Diálise, Transplante, Isolamentos, CME, Morgue, Banco de Sangue, Agência Transfusional, Laboratório, Área Suja Lavanderia, Sala de Exames: Endoscopia, Colonoscopia, Desinfecção Química, Abrigo de Resíduos, Banheiros

Periodicidade:

- Concorrente: procedimento a ser realizado 2x ao dia e sempre que necessário e/ou todas as vezes que solicitado.

- Terminal: procedimento a ser realizado semanalmente, conforme cronograma de limpeza terminal e/ou após alta, transferência e óbito do paciente; exceto nos abrigos externos de resíduos e na área suja da lavanderia, onde a programação é diariamente no período noturno.

São áreas que oferecem maiores riscos de transmissão de infecção, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos de risco, onde se encontram pacientes imunodeprimidos, ou aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro-organismos patogênicos.

1.13 Limpeza Não Crítica:

Setores: Salas Administrativas, Almoxarifado, Ensino e Pesquisa, Caldeira, Recepções, Portarias, Auditório, Estacionamento

Periodicidade:

- Concorrente: procedimento a ser realizado 1x ao dia e sempre que necessário e/ou todas as vezes que

solicitado.

- Terminal: procedimento a ser realizado mensalmente, conforme cronograma de limpeza terminal.

São todas as demais áreas, que não são ocupadas por pacientes.

Obs. Na limpeza do novo auditório deverá ser observado o Termo de Garantia do carpete, anexo a este termo, sob pena de responsabilidade por qualquer dano.

1.14 Limpeza Semi Crítico: Enfermarias, Ambulatório, Elevadores, Farmácia, Corredores, Tomografia, Raio-x, Ressonância, Ultrassom, Eletroencefalograma, Área Limpa da Lavanderia e Rouparia

Periodicidade:

- Concorrente: procedimento a ser realizado 2x ao dia e sempre que necessário e/ou todas as vezes que solicitado.

- Terminal: procedimento a ser realizado quinzenalmente, conforme cronograma de limpeza terminal.

São áreas onde o risco de transmissão de infecção é baixo, por não haver procedimentos invasivos.

1.15 Outras Informações Complementares Sobre a Execução do Serviço:

* A empresa deverá comprovar/installar ferramentas de gestão, tais como: Software de limpeza, Metodologia de limpeza (produtos químicos, maquinários, equipamentos), Processos padronizados de limpeza (metodologia de limpeza).

Além deste itens, a empresa deverá preencher os checklist manuais padronizados pelo hospital (termo de recusa, checklist limpeza terminal, checklist de vistoria, comprovações de limpeza, tempo de limpeza dos leitos (gerenciamento de leitos)

- Caso seja detectado materiais e equipamentos não funcionantes, a empresa deverá auxiliar as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários; (exemplos: ralo entupidos, lâmpadas queimadas)

- Limpar e organizar o ambiente: a limpeza compreende todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias. Ressalta-se que a **unidade de internação** do paciente é composta por **cama, criado-mudo, painel de gases, painel de comunicação, suporte de soro, mesa de refeição, cesto para lixo** e outros mobiliários que podem ser utilizados durante a assistência prestada nos serviços de saúde. A **limpeza da unidade de internação** do paciente deve ser feita **diariamente, duas vezes ao dia**, ou sempre que necessário, inclusive com lavação de banheiros. Merece maior atenção, a limpeza das superfícies horizontais que tenham maior contato com as mãos do paciente e das equipes, tais como **maçanetas das portas, telefones, interruptores de luz, grades de camas, chamada de enfermagem** e outras.

- Os hampers de roupas do Centro Cirúrgico e UTI são abastecidos com os sacos de roupas descartáveis pelos funcionários de limpeza alocados nestes setores restritos, a qual merecem atenção para que não deixem as roupas espalhadas no chão.

- Posto de enfermagem e posto de medicação deverá ser limpos mínimo duas vezes ao dia, ou quando necessário, realizar a coleta de resíduos sempre que as lixeiras estiverem cheias, realizar limpeza dos

balcões e superfícies frequentemente.

- Irrigação dos jardins: A empresa deverá realizar irrigação dos jardins uma vez ao dia ou sempre que solicitado.
- Na limpeza concorrente de piso de corredores deve-se dar preferência aos horários de menor movimento;
- Separar e alocar em local específico para reciclagem materiais tais como papel, papelões, galões e etc, conforme orientação da Gerência de Hotelaria. As caixas deverão ser amarradas e organizadas nos abrigos.
- A empresa deverá auxiliar no acompanhamento dos serviços de detetização, resíduos (pesagem e conferência externa) e limpeza de caixa d'água (se solicitado pela equipe de manutenção)
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- Identificar os equipamentos, ferramentas e maquinários de sua propriedade, encaminhando listagem de patrimônio dos seus pertences ao setor de almoxarifado e hotelaria, para acompanhamento de entrada e saída de cada equipamento.

1.15.1 Limpeza e desinfecção de superfícies das áreas internas

- Unidade do paciente (colchão, pés e cabeceira da cama, mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos): realizar a limpeza com água e detergente, após friccionar com álcool;
- Paredes: realizar a limpeza com água e detergente em movimento unidirecional de cima para baixo;
- Lixeiras: realizar a limpeza com água e detergente;
- Teto: utilizar pano úmido para retirada de pó; utilizar kit de limpeza de teto
- Piso: realizar a limpeza com água e detergente diariamente. Utilizar lavadora de piso, encerar com cera acrílica e polir, conforme necessidade.
- Janelas, vidraças, portas e luminárias: realizar a limpeza com água e detergente;
- Telefone: limpar com pano úmido e secar; friccionar com álcool 70%;
- Televisão: limpar com pano seco;
- Geladeira: realizar a limpeza das partes interna e externa com água e detergente. Secar bem com pano limpo. As geladeiras são limpas ha cada 15 dias conforme cronograma do setor. Colocar etiqueta de evidências de limpeza.

- Saboneteira: realizar a limpeza com água e detergente; friccionar com álcool 70% e trocar o refil sempre que necessário.
- Papelreira: realizar a limpeza com água e detergente; friccionar com álcool 70% e abastecer sempre que necessário.
- Bancadas e prateleiras: realizar a limpeza com água e detergente; friccionar com álcool 70%.
- Armários e escaninhos: realizar a limpeza com água e sabão ou detergente interna e externamente, enxaguar e secar, friccionar com álcool 70%. Colocar etiqueta de evidências de limpeza há cada 15 dias, conforme cronograma de cada setor.
- Lavatório/pia: realizar a limpeza com água e detergente, enxaguar e secar.
- Banheiros: Paredes, box e azulejos: realizar a limpeza com água e detergente utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo, enxaguar e realizar desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,5% (ou produto que a CCIH definir para limpeza dos banheiros). Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas (Utilizar lavadora de piso e azulejos).
- Portas: realizar a limpeza com água e detergente com movimentos unidirecionais;
- Piso: realizar a limpeza com água e detergente, enxaguar e secar. No caso de presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá, realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção.
- Espelhos: realizar a limpeza com pano úmido, limpa vidros e secar;
- Elevadores: realizar limpeza com pano úmido e LT no piso, utilizar produto específico para limpeza inox das paredes dos elevadores
- Louças sanitárias e descarga: vaso sanitário: tampar e acionar a descarga; lavar com água e detergente, com auxílio de escovinha; enxaguar e realizar a desinfecção. Descarga: realizar a limpeza com água e detergente, enxaguar e realizar a desinfecção;
- Lavatório: realizar a limpeza com água e detergente, enxaguar e secar.
- Abrigo de lixo externo: realizar limpeza e desinfecção do abrigo de lixo comum, lixo infectante, lixo químico e reciclável, após a coleta de lixo executada pela empresa contratada.
- Resíduos recicláveis: A equipe de coleta de resíduos deverá desmontar as caixas de papelão e abrigar no local de descarte para recicláveis organizadamente, conforme orientação da Gerência de Hotelaria.
- Limpeza das telas da lavanderia: realizar limpeza duas vezes na semana nas telas de portas e janelas da lavanderia.

- Bebedouro de Água: A equipe de limpeza deverá fazer toda a higienização dos bebedouros de água de todo o hospital com água e sabão neutro, após fricção de álcool 70%. Também deverá fazer a reposição de galões de água em cada bebedouro mediante solicitação dos setores.

- Dispensers de álcool gel, sabonete, papel toalha e higiênico: A empresa deverá fazer a limpeza e desinfecção de todos os dispensers do hospital mínimo uma vez por semana, datar o dia, horário e assinatura do supervisor que acompanhou o serviço, conforme orientação do Manual da ANVISA;

- Realizar limpeza de papeletas, bins(farmácia), armários, hampers, mesa de maio, carrinhos da rouparia, macas e cadeiras de banho com detergente neutro. Realizar limpeza de todo e qualquer local/material solicitado.

- Executar todo o serviço de higienização e limpeza solicitada pela Gerência de Hotelaria ou Diretoria do HGG / IDTECH.

1.16 Fiscalização dos serviços:

- A fiscalização da Gerência de Hotelaria e Diretoria Administrativa/ HGG terão livre acesso aos locais de trabalhos da mão-de-obra da contratada;

- A fiscalização não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

- Os relatórios de plantão e livro ata poderão ser verificados conforme necessidade de alguma fiscalização

- A Gerência de Hotelaria do Hospital Alberto Rassi – HGG poderá recusar a qualidade de algum suprimento/insumos e exigir sua troca, poderá recusar serviço em desacordo ou em qualidade ruim, poderá solicitar a troca de qualquer funcionário que agir de forma inadequada.

1.17 Documentações para pagamento:

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente as seguintes documentações, para compor a solicitação de pagamento das notas fiscais (sem a entrega de toda documentação o pagamento não poderá ser realizado):

- ➔ Comprovante de pagamento do vale transporte: lista assinada pelos funcionários;
- ➔ Comprovante de pagamento do vale-refeição
- ➔ SEFIP;
- ➔ Folha de pagamento analítica;
- ➔ Escala dos funcionários;
- ➔ Frequência dos funcionários devidamente assinadas; Sugerimos relatório ponto biométrico
- ➔ Recolhimento do FGTS (Guia e comprovante de pagamento);
- ➔ Recolhimento INSS (Guia e comprovante de pagamento);
- ➔ Certidão negativa de débito inscrito em dívida ativa de Goiás;
- ➔ Certidão negativa de débitos do município da localidade da Contratada;

- Certidão negativa de débitos da dívida ativa do estado onde estiver localizada a Contratada;
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- Cadastro nacional de pessoa jurídica;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Relatório de atividades mensal (preposto e técnico de segurança)
- Atestados de Saúde Ocupacionais – ASOs, assinaturas dos colaboradores pelo recebimento de EPIs, cartões de vacinação dos colaboradores e CAs válidos dos EPIs disponibilizados aos colaboradores; no início das atividades de cada colaborador e sempre que solicitado pelo SESMT/HGG.
- A Contratada, após assinatura do contrato, deverá informar por escrito, em qual sindicato os colaboradores estão vinculados, sendo que nenhum colaborador da CONTRATADA poderá iniciar suas atividades sem apresentar previamente toda a documentação trabalhista e de segurança do trabalho; além de realizar o cadastro no sistema de acessos ao Hospital.
- Todos os relatórios/comprovantes da prestação de serviços devem estar assinados pela Contratada e devem ser entregues mensalmente à Contratante;

1.18 - Requisitos Técnicos a serem apresentados

As empresas participantes no processo deverão possuir / apresentar anexos a suas propostas, e a empresa escolhida / contratada deverá manter vigente durante a realização do contrato, as seguintes documentações:

A) Atestado de Vistoria das instalações do Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG, que deverá ser fornecido pelo HGG/IDTECH e expedido até 01 (um) dia antes da data limite para entrega dos envelopes. A Gerência de Hotelaria e Diretoria Administrativa atestarão que o participante esteve verificando o local e que tem pleno conhecimento da situação dos serviços a serem executados;

B) Alvará Sanitário vigente da sede da empresa;

C) Atestado de Capacidade Técnica:

Para assumir os serviços de higienização hospitalar, a empresa deverá comprovar sua capacidade técnica, com 03 (três) atestados de Unidades de Saúde com mínimo 80 leitos. A comprovação de prestação de serviço deverá ser de no mínimo 1 (hum) ano, em cada unidade de saúde.

D) A empresa deverá comprovar equipe técnica qualificada para suporte ao HGG, sendo necessário:

- Comprovação de treinamentos, conteúdo programático e fotos das unidades que já prestaram serviços de higienização hospitalar;

- Comprovação de equipe técnica como parte do quadro de funcionários da empresa – mínimo 02 (dois) profissionais, sendo algumas opções: técnico de segurança do trabalho, engenheiro de segurança do

trabalho, enfermeiro ou profissional de hotelaria hospitalar. Encaminhar comprovação trabalhista e diploma
E) Ficha Técnica dos produtos utilizados e os seus respectivos registros;

1.19 - Observações Gerais:

- As mãos deverão ser higienizadas antes e após os procedimentos executados; Antes de iniciar as atividade
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de higienização, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho
- Não manusear lentes de contato durante o desempenho das atividades de trabalho
- Não consumir alimentos e bebidas durante as atividades de trabalho
- Não guardar alimentos em locais não destinados para esse fim
- Não fazer uso de calçados abertos
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área antes dos procedimentos de Higiene
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora
- Realizar a coleta de resíduos pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Os resíduos deverão ser transportados em carro próprio, impermeável, com cantos arredondados, sem emendas na sua estrutura; fechado com tampa, lavável, com dreno para escoamento de líquidos após a lavagem e identificado com o símbolo específico para cada tipo de resíduo

Normativas e procedimentos envolvidos na prestação de serviço que a empresa deverá seguir:

- 1) Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA 2012
- 2) NR nº 32
- 3) RDC nº 306
- 4) NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810
- 5) Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005

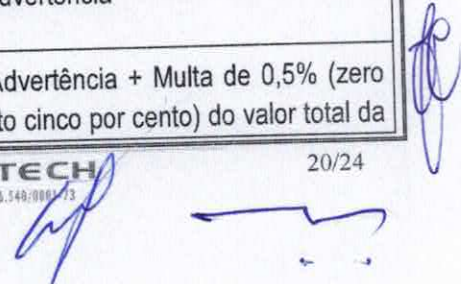
Nota: As trocas dos carrinhos funcionais, mop cabeleira, uso do bio, lamelo, maquinários e químicos, se darão mediante a solicitação da Gerente de Hotelaria e CCIH, responsáveis pela reestruturação e padronização do serviço de higienização do hospital.

O preposto/supervisor fixo do contrato, deverá ser apresentado à Gerente de Hotelaria de imediato, a qual será o responsável pelos serviços operacionais e administrativos que o contrato requer.

1.20 - Penalidades aplicáveis a empresa contratada:

Por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente. Para tanto, apuramos a possibilidade da aplicação das seguintes penalidades à contratada:

Infração:	Periodicidade:	Penalidade:
Atraso ou não entrega da documentação solicitada (Registros, SESMT, ONA, Relatórios)	1ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	1ª Advertência
	2ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	2ª Advertência + Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total da fatura mensal
	3ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	3ª Advertência + Multa de 1,0% (um por cento) do valor total da fatura mensal
	4ª Ocorrência dentro do mesmo <u>semestre</u>	4ª Advertência + Multa de 3,0% (três por cento) do valor total da fatura mensal do mês em que ocorrer o atraso ou não entrega dos documentos
	5ª Ocorrência dentro do mesmo <u>semestre</u>	5ª Advertência + Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal do mês em que ocorrer o atraso ou não entrega dos documentos e Notificação sobre possível rescisão contratual
	6ª Ocorrência dentro do mesmo <u>ano</u>	6ª Advertência + Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal do mês em que ocorrer o atraso ou não entrega dos documentos e rescisão contratual.
Infração:	Periodicidade:	Penalidade:
Falta de cumprimento dos indicadores e metas estabelecidos para a ONA / SISTEMA MV, CHECK LIST,	1ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	1ª Advertência
	2ª Ocorrência no segundo	2ª Advertência + Multa de 0,5% (zero ponto cinco por cento) do valor total da



LIMPEZA PROGRAMADA	mês consecutivo	fatura mensal
	3ª Ocorrência dentro do terceiro mês consecutivo	3ª Advertência + Multa de 1,0% (hum por cento) do valor total da fatura mensal
	4ª Ocorrência no quarto mês consecutivo	4ª Advertência + Multa de 3,0% (três por cento) do valor total da fatura mensal
	5ª Ocorrência no quarto mês consecutivo	5ª Advertência + Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal e Notificação sobre possível rescisão contratual
	6ª Ocorrência no quinto mês consecutivo	6ª Advertência + Multa de 8,0% (oito por cento) do valor total da fatura mensal do mês em que ocorrer o atraso ou não entrega dos documentos e rescisão contratual.
Infração:	Periodicidade:	Penalidade:
Reclamações sobre falta de limpeza/ falta de cumprimento das limpezas programadas e limpezas terminais setoriais e/ou fiscalização dos encarregados em algum setor do hospital, que acarretou registros na ouvidoria.	1ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	1ª Advertência
	2ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	2ª Advertência
	3ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	3ª Advertência Multa de 0,3% (zero ponto três por cento) do valor total da fatura mensal
	4ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	4ª Advertência
	5ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	5ª Advertência + Multa de 0,5% (zero ponto cinco por cento) do valor total da fatura mensal
	6ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	6ª Advertência + Multa de 0,8% (zero ponto oito por cento) do valor total da fatura mensal
	Demais Ocorrências dentro do mesmo <u>mês</u>	Advertências + Multa de 3,0% (três por cento) por ocorrência e Notificação sobre possível rescisão contratual

Infração:	Periodicidade:	Penalidade:
Falta de uso de uniforme ou de Equipamentos de Proteção individual - EPI's pelos colaboradores da Contratada, bem como falta de comprovação de Treinamento e Capacitação da equipe.	1ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	1ª Advertência
	2ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	2ª Advertência
	3ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	3ª Advertência + Multa de 0,2% (zero ponto dois por cento) do valor total da fatura mensal
	4ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	4ª Advertência + Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total da fatura mensal
	Demais Ocorrências dentro do mesmo <u>mês</u>	Advertências + Multa de 0,2% (zero ponto dois por cento) por ocorrência e Notificação sobre possível rescisão contratual
	15ª Ocorrência dentro do mesmo <u>ano</u>	Advertência + Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal do mês em que ocorrer a identificação da falta de EPIS ou comprovação de capacitação da equipe
Infração:	Periodicidade:	Penalidade:
Falta de Higienização de algum local descrito neste termo de referência e/ou falta de cumprimento das rotinas estabelecidas no plano de trabalho	1ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	1ª Advertência
	2ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	2ª Advertência
	3ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	3ª Advertência Multa de 0,3% (zero ponto três por cento) do valor total da fatura mensal
	4ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	4ª Advertência
	5ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	5ª Advertência + Multa de 0,5% (zero ponto cinco por cento) do valor total da fatura mensal

	6ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	6ª Advertência + Multa de 0,8% (zero ponto oito por cento) do valor total da fatura mensal
	Demais Ocorrências dentro do mesmo <u>mês</u>	Advertências + Multa de 5,0% (cinco por cento) por ocorrência e Notificação sobre possível rescisão contratual
Infração:	Periodicidade:	Penalidade:
Falta de equipamentos para uso dos colaboradores e/ou falta de fornecimento de algum insumos	1ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	1ª Advertência
	2ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	2ª Advertência
	3ª Ocorrência dentro do mesmo <u>mês</u>	3ª Advertência + Multa de 0,3% (zero ponto três por cento) do valor total da fatura mensal
	Demais Ocorrências dentro do mesmo <u>mês</u>	Advertências + Multa de 0,5% (zero ponto cinco por cento) por ocorrência e Notificação sobre possível rescisão contratual

1.21 - Observações sobre a aplicação das penalidades:


- I - O Executor do Contrato, designado pela Contratante, apurará o fato e comunicará de imediato para a Contratada, lavrando registro de Ocorrência conforme tipicidade e gravidade desta;
- II - Ao final de cada período/mês, o Executor do Contrato realizará o somatório das advertências e o cálculo de todas as multas passíveis de serem aplicáveis à Contratada, onde será dada à mesma a oportunidade de apresentar suas argumentações e lhe será assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa no prazo de até 03 (três) dias. Não o fazendo, a empresa assume a responsabilidade e procedência da aplicação das multas, que deverão ser glosadas/abatidas da fatura correspondente à aquele mês;
- III - Os eventuais recursos da Contratada deverão se dar por escrito, possuindo argumentações e provas documentais ou fatos imprevistos, fortuito ou força maior que justifiquem o descumprimento contratual que gerou a respectiva penalidade. A defesa deverá ser protocolada diretamente na Diretoria Administrativa do HGG que analisará e encaminhará para deliberação superior na Sede do IDTECH;
- IV - O valor das multas será cumulativo. Visando não causar grande impacto e inviabilizar a execução das atividades de Higienização Hospitalar do HGG, o somatório das multas em um mesmo mês, não poderá ser ultrapassado o percentual de 10% (dez por cento) da fatura mensal, ficando o eventual saldo excedente para ser aplicado/glosado nos meses posteriores;


V – Conforme descrito no Regulamento de Compras e Contratações para a Gestão de Unidades Públicas Estaduais deste IDTECH, além da aplicação das advertências e multas cabíveis, caso a contratada descumpra parcial ou totalmente as obrigações assumidas, também estará sujeita a perda do direito à contratação e suspensão do direito de fornecer / contratar com o IDTECH por até a 02 (dois) anos;


VI – O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, ou oferecimento de vantagens pessoais a qualquer colaborador do IDTECH, ou corrupção de qualquer natureza, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório da compra / contratação, inclusive a de aplicar pena de suspensão do direito de contratar com o IDTECH, por prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da adoção de demais instâncias judiciais.

E por estarem, as partes justas e combinadas, firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo indicadas que a tudo assistiram e conhecimento tiveram.


Goiânia/GO, aos 13 dias do mês de abril de 2018.

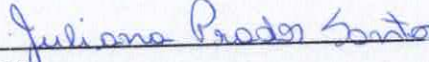

JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO
IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO
CONTRATANTE


MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO – OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO – IDTECH


IZAIAS JUNIO VIEIRA
INTERATIVA DEDETIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª 
Nome: Isavel C. Ferreira
CPF/MF: 000.308.091-93

2ª 
Nome: Juliana Prader Santos
CPF/MF: 012.615.711-18