

CONTRATO Nº 161/2019

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE
PRODUTOS, ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES E
OUTRAS AVENÇAS**

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) e CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0006-88 (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, Dr. 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 OBJETO:

01- Pedido de Cotação Presencial nº 008/2019, Autos nº 2019001166, que versa sobre a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR (mão de obra, produtos químicos, equipamentos e materiais descartáveis) por um período de 12 (doze) meses, visando, assim, promover a visando o atendimento das necessidades do Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi – HGG, pelo período de 12 (doze) meses, para atender a execução do Contrato de Gestão nº 24/2012, Processo nº 201100010013921, pactuado entre a CONTRATANTE e o Estado de Goiás, conforme consta do Termo de Referência - Anexo I, que deste instrumento passa a fazer parte integrante.

Parágrafo primeiro – Pelo objeto deste Pedido de Cotação Presencial nº 008/2019, a Comissão Permanente de Licitações da CONTRATANTE apurou perante a CONTRATADA o valor global, total, fixo e estimado de R\$ 5.194.791,12 (cinco milhões, cento e noventa e quatro mil,

setecentos noventa e um mil, e doze centavos), pelo período de 12 (doze) meses, para a prestação dos serviços constantes do Lote 01 do Termo de Referência - Anexo I, que deste instrumento faz parte integrante, cujos preços e formas de pagamento seguem adiante individualizados.

III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

01- A CONTRATADA, nesta data e por estes termos, compromete-se a executar os serviços/projetos avançados, nos moldes constantes da Cláusula precedente, sem vício de vontade ou coação.

02- Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser executados conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I, que deste instrumento passa a fazer parte integrante.

03- No ato do recebimento dos serviços, a CONTRATANTE deverá conferir as especificações e a qualidade com que os mesmos foram executados, e, ainda, certificar-se de que estes foram realizados dentro dos objetivos a que se destinam.

04- A conferência, nos moldes especificados no item antecedente, não exige a CONTRATADA de processar a reparação dos serviços executados no caso dos mesmos não atenderem às especificações contidas na “Cláusula II” deste instrumento, ou, ainda, no caso virem a apresentar qualquer incongruência ou vício.

Parágrafo único – A CONTRATADA promoverá, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da Comunicação processada pela CONTRATANTE, a reparação do serviço que se encontra irregular às especificações constantes da “Cláusula II” destes termos.

05- Obriga-se a CONTRATADA em manter serviço emergencial que garanta os prazos de execução dos serviços contratados.

06- A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá reclamar ou apontar qualquer incongruência e/ou vícios nos serviços executados pela CONTRATADA.

07- A CONTRATANTE designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou vícios observados.



IDTECH

idtech.org.br

1108

08- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE para a adoção das medidas convenientes.

09- Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10- A CONTRATADA assume a responsabilidade perante a CONTRATANTE por danos, erros, omissões, negligências, imperícias ou imprudências ocorridas durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

IV – DO PAGAMENTO

01- A CONTRATANTE compromete-se a efetuar à CONTRATADA o pagamento do objeto do(a) Pedido de Cotação Presencial nº 008/2019, após a entrega do produto e/ou do serviço e do recebimento e atesto da Nota Fiscal, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias. Avençam as partes que o dispêndio será liquidado imediatamente após o término do prazo de 15 (quinze) dias ora disciplinado, obedecendo os seguintes critérios:

a) Os pagamentos serão efetuados via transferência bancária (TED);

b) Possíveis encargos e/ou taxas, decorrente de TED's à Instituições Bancárias diversas da utilizada pelo IDTECH, serão descontados pela CONTRATANTE do importe a ser liquidado junto ao fornecedor;

c) Caso a CONTRATADA opte por receber o pagamento via transferência bancária em outra instituição financeira (TED), o valor da taxa bancária correspondente será descontado pela CONTRATANTE do importe a ser liquidado junto ao fornecedor;

d) Sob pena de arcar com os prejuízos daí decorrentes, é terminantemente proibida à CONTRATADA a emissão de Boleto Bancário, Duplicata Mercantil ou qualquer outra espécie de cobrança bancária em nome da CONTRATANTE, independente do valor da compra ou contratação realizada, sendo aceito, apenas, a apresentação de Boleto Bancário sem datas máximas estipuladas para o pagamento e sem o comando de ordem de protesto;

e) Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação, pela CONTRATADA, das certidões negativas atualizadas constantes do Edital/Termo de Referência;

f) A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento e aceitabilidade das condições ora estipuladas.

Parágrafo primeiro – O pagamento pela(s) aquisição(ões) somente será(ão) feito(s) mediante demanda, ou seja, quando a CONTRATADA estiver prestando o serviço contratado e/ou entregar o(s) produto(s)/suprimento(s), objeto deste contrato, e que as quantidades e valores declinadas no “Parágrafo único” da “Cláusula II” são meramente estimativas, não obrigando assim o CONTRATANTE a efetuar qualquer tipo de pagamento antes da inicialização de tal prestação de serviço e/ou da entrega do produto/suprimento, conforme avençado nas especificações contidas no “Pedido de Contratação/Termo de Referência - Anexo I” deste instrumento.

Parágrafo segundo – A Nota Fiscal deverá conter a especificação dos serviços e suas quantidades, bem como o valor dos mesmos, tudo de forma discriminada.

Parágrafo terceiro – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, bem como na ausência da apresentação das certidões negativas em nome da CONTRATADA, o prazo estipulado nesta Cláusula passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação/regularização.

Parágrafo quarto – Na ausência do pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, está pagará, ainda, à CONTRATADA, juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês ou fração de mês.

Parágrafo quinto – As Notas Fiscais/Faturas deverão atender as exigências do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH, quanto às suas especificações, e deverão ser faturadas através do CNPJ Nº 07.966.540/0004-16, constando e seu corpo, razão social, endereço, inscrição Municipal, mês de referência da prestação dos serviços e os seguintes dizeres - (CONTRATO DE GESTÃO Nº 024/2012 – Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi – HGG - IDTECH).

Parágrafo sexto – A CONTRATADA, para receber o preço/pagamento do objeto destes termos, deverá apresentar à CONTRATANTE, além da Nota Fiscal:

- Comprovante de Inscrição de Situação Cadastral – CNPJ;
- Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal, do Município sede da CONTRATADA;

- Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do Estado de Goiás;

- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

- Certidão Conjunta de Tributos e Contribuições da Dívida Ativa, expedida pela Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições Sociais prevista nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

- Certidão de Registro e Quitação – CRQ perante o CRA/GO - Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás ou do Estado de origem da Contratada;

Parágrafo sétimo – Relativamente aos impostos e taxas sobre o valor faturado, estes deverão obedecer à legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes.

Parágrafo oitavo - Para recebimento mensal dos serviços prestados e/ou produtos entregues deverá a CONTRATADA, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a Nota Fiscal, as certidões declinadas no parágrafo sexto desta cláusula, todos os comprovantes do mês anterior referentes aos salários de funcionários, encargos com folha de pagamento, FGTS, INSS e, ainda, cumprir as demais obrigações do contrato, sob pena de não recebimento da(s) fatura(s).

Parágrafo oitavo - A CONTRATADA tem total ciência de que os quantitativos informados no Pedido de Cotação Presencial nº 008/2019, Anexo I, dos Autos em referência, são meramente estimativos para a demanda esperada no decorrer de 12 (doze) meses, não gerando à CONTRATANTE nenhuma obrigação de pagar e/ou indenizar no caso de não consumir o total de serviços/produtos constantes destes termos.

V - DA IRREVOGABILIDADE, IRRETRATABILIDADE E SUCESSÃO

01- O presente contrato é celebrado sob as condições expressas da irrevogabilidade e irretratabilidade, obrigando seus herdeiros e sucessores a tudo cumprir a qualquer título.

Parágrafo único – Ressalve-se, entretanto, como únicas hipóteses para distrato do presente instrumento, aquela que constituir impedimento de ordem legal e/ou inadimplemento contratual, bem como no caso de rescisão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e o ente público que dá provisionamento ao pagamento do objeto destes termos.

VI – DAS TOLERÂNCIAS E OMISSÕES

01- Fica expressamente pactuado que qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE quanto ao descumprimento(s) do(s) prazo(s), obrigação(ões), compromisso(s), multa(s) e quaisquer outras avenças e detalhes previstos neste instrumento, reputar-se-á uma mera liberalidade, não gerando, jamais, novação, perdão ou renúncia de direitos, podendo as partes, a qualquer momento que considerarem conveniente, exigir o que lhe for devido, assim como todas as penalidades aplicáveis e previstas nestes termos e na legislação pátria, com relação ao inadimplemento da obrigação pela parte que descumprir sua obrigação.

02- Às omissões, porventura encontradas e existentes neste instrumento, serão aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código Civil Brasileiro e demais regras legais consagradas à matéria, especialmente aquelas contidas no Regulamento de Compras e Contratações Para a Gestão de Unidades Públicas Estaduais da CONTRATANTE.

VII - DA CLÁUSULA PENAL E DO DISTRATO

01- No inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem, justa causa a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido no Pedido de Cotação em referência, até no máximo de 10 (dez) dias, quando, então, incorrerá em outras cominações legais.

02- O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao Contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, mediante aviso prévio de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência.

03- A parte que der motivo para que a parte inocente tenha que recorrer aos meios judiciais para assegurar o cumprimento das condições aqui pactuadas, responsabilizar-se-á, também, pelo ônus decorrente de uma pena convencional no importe de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto da contratação, independentemente de responder, ainda, pelos honorários advocatícios de sucumbência e custas processuais.

Parágrafo único - Uma vez caracterizado o inadimplemento por uma das partes, proceder-se-á a rescisão aos presentes termos, de forma judicial ou extrajudicial, esta última mediante acertos financeiros que serão decorrentes de perícias próprias e democraticamente indicadas e eleitas pelos signatários.



IDTECH

idtech.org.br

111

04- Havendo o descumprimento das obrigações e demais condições destes termos ou, ainda, a sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE sujeitará à parte infratora a perda do direito à contratação e a suspensão do direito de contratar com este instituto por prazo de até 2 (dois) anos.

VIII – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES E DO FORO

01- As partes declaram ser verdadeiras todas as informações e declarações constantes deste instrumento contratual, sujeitando-se, em caso contrário, às penas previstas nestes termos e nas legislações civis e criminais vigentes, aplicáveis à espécie.

02- Para quaisquer dos efeitos previstos nas cláusulas deste contrato, qualquer comunicação, notificação e/ou interpelação a qualquer das partes, far-se-ão por escrito e serão consideradas efetivadas quando expedidas pelo Cartório de Títulos e Documentos e com recebimento atestado pelo Oficial de Justiça, entregues pessoalmente, contra recibo ou remetidas pelos correios mediante aviso de recebimento (AR), sob registro, ao endereço constante deste instrumento, dentre outros meios previstos em lei.

03- As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, ou na ausência de culpa da parte, devidamente comprovada perante a signatária inocente;

04- Para efeito de contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, com base no Regulamento de Compras e Contratações Para a Gestão de Unidades Públicas Estaduais pela CONTRATANTE.

05- Como condição para celebração deste instrumento, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas por ocasião do Pedido de Cotação, constante dos Autos em tela, atualizando todas certidões e/ou documentos que estiverem vencidos na data de assinatura do vertente contrato e por ocasião dos recebimentos dos suprimentos.

06- A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que seus serviços, objeto destes termos, venham comprovadamente causar a terceiros e/ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando, às suas expensas, os mesmos sem que lhe caiba nenhuma indenização.

07- A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo sobre as informações recebidas da CONTRATANTE em razão dos serviços prestados sob este contrato, tais como especificações, dados técnicos, dados comerciais, contábeis, financeiros e outros, não os divulgando de

qualquer forma e sob qualquer pretexto, senão a seus empregados que tenham necessidade da informação para a execução do contrato ora pactuado, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e empregados.

08- Fica vedado a qualquer das partes sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste contrato.

09- As despesas com frete, transporte, salários de funcionários da CONTRATADA e/ou de terceiros por ela arrematados para a execução dos serviços/projetos, objeto deste instrumento, bem como os encargos sociais/previdenciários/fundiários, direitos trabalhistas, indenizações, ressarcimento por acidente de trabalho e outras expensas daí decorrentes, serão de sua inteira responsabilidade.

10- A relação entre as partes não caracteriza, entre estes, vínculo societário e/ou empregatício, pois não se faz presente a habitualidade, assiduidade, pontualidade e salário, cabendo, tão somente, à CONTRATADA, desenvolver seus trabalhos de forma satisfatória e dentro dos prazos estabelecidos nestes termos.

11- A relação entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, se houver, não caracteriza, entre estes, vínculo empregatício, pois não se faz presente a subordinação, assiduidade, pontualidade e remuneração salarial dos trabalhos entre as partes, sendo que este(s) empregado(s) encontra(m)-se sujeito(s) e condicionado(s) ao recebimento de ordens exclusivas da CONTRATADA, ficando esta obrigada a remunerar mensalmente seus colaboradores.

12- O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser aditado a cada 12 (doze) meses, nos limites estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações para a Gestão de Unidades Públicas Estaduais utilizado pela CONTRATANTE, devendo a prorrogação ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo Primeiro – Pactuam as partes que, a qualquer tempo, o presente instrumento contratual poderá ser distratado unilateralmente pela CONTRATANTE, sem a incidência de qualquer multa, penalidade ou ônus, à exceção dos acertos finais que eventualmente estiverem pendentes junto à CONTRATADA, caso se materialize a rescisão do Contrato de Gestão firmado entre o IDTECH e o ente público que dá provisionamento ao pagamento do objeto destes termos.


Parágrafo Segundo - As signatárias ajustam, ainda, que, a qualquer tempo, o presente instrumento contratual poderá ser objeto de transferência, cessão de direitos e/ou substituição, a ser feita unilateralmente pelo IDTECH, sub-rogando os direitos e deveres advindos desta pactuação a uma nova CONTRATANTE a ser indicada pela Administração Pública Estadual, tendo em vista a possibilidade de não renovação do Contrato de Gestão nº 024/2012 com a ora CONTRATANTE, vindo outra Organização Social assumir a vertente contratação para todos os fins de direito.

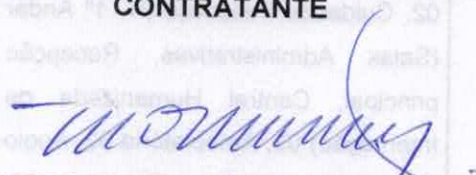
Parágrafo Terceiro - Caso haja a transferência, cessão de direitos e/ou substituição da CONTRATANTE, conforme previsto no item precedente, não ocorrerá a incidência de qualquer multa, penalidade ou ônus, à exceção dos acertos finais que eventualmente estiverem pendentes entre as partes.

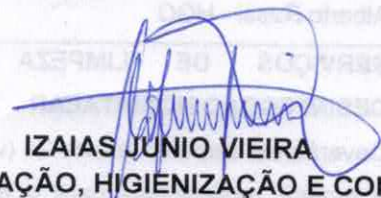
13 - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Goiânia/GO, como competente para dirimir quaisquer dúvidas, ações ou atos oriundos do presente instrumento, pelo que se tem por renunciado qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas ao final nomeados e que a tudo assistiram e conhecimento tiveram, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia/GO, 31 de Maio de 2019.


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 Leonil C. Ferreira
 Nome; 000.308.091-93

2ª Dirceu Mendes Azeiteiro
 Nome;

CPF/MF:

CPF/MF: 005.732.331-36

ANEXO - I - TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATO Nº. 161/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR (mão de obra, produtos químicos, equipamentos e materiais descartáveis) por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG e Centro de Atenção ao Diabético – CEAD, conforme condições abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT	ESPECIFICAÇÕES:	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Mês/12	68	<p>SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR</p> <p>Deverão ser disponibilizados 68 (sessenta e oito) profissionais para turno diurno, sendo 34 por dia, em escala 12x36 diurno. Horário dos profissionais: 07:00 às 19:00 horas</p> <p>Locais a serem distribuídos os colaboradores da Higienização por dia: Coleta de Resíduos 03, Clínica Cirúrgica 07, Clínica Médica 07, Diálise/Hemodiálise 02, Laboratório/CME 01, Centro Cirúrgico 02, Cuidados Paliativos 01, 1º Andar (Salas Administrativas, Recepção principal, Central Humanizada de Internação) 02, Ambulatório 02, Apoio Diagnóstico 02, Térreo 01, Lavanderia 01, UTI 03, e demais dependências do Hospital Estadual Alberto Rassi - HGG</p>	R\$ 4.041,21	R\$ 274.802,28	R\$ 3.297.627,36
3	Mês/12	24	<p>SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR</p> <p>Deverão ser disponibilizados 24 (vinte e quatro) profissionais para o turno</p>	R\$ 4.294,11	R\$ 103.058,64	R\$ 1.236.703,68



IDTECH

idtech.org.br

1112

			noturno, sendo 12 profissionais de limpeza por noite. Horário: 19:00 às 07:00 horas, inclusive limpeza noturna no CEAD			
4	Mês/12	4	ENCARRREGADO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR Deverão ser disponibilizados 04 (quatro) encarregados para o turno diurno, sendo 02 encarregados por dia, Horário dos profissionais: 07:00 às 19:00 horas (escala 12x36)	R\$ 4.731,67	R\$ 18.926,68	R\$ 227.120,16
5	Mês/12	1	ENCARRREGADO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR Deverá ser disponibilizado 01 (um) encarregado para o turno diurno, 44 horas semanais, segunda a sexta, horário 08:00 às 18:00 horas.	R\$ 4.943,44	R\$ 4.943,44	R\$ 59.321,28
6	Mês/12	2	ENCARRREGADO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR Deverão ser disponibilizados 02 (dois) encarregados para o turno noturno, sendo 01 encarregado por noite, Horário dos profissionais: 19:00 às 07:00 horas (escala 12x36)	R\$ 5.046,36	R\$ 10.092,72	R\$ 121.112,64
7	Mês/12	5	SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO HOSPITALAR Deverá ser disponibilizados 05 (cinco) profissionais para turno diurno, em regime de 44horas Locais a serem alocados os colaboradores da Higienização: CEAD: 02 profissionais (horários: 07:00 às 17:00 e 08:30 às 18:30 horas) 5º Andar: 01 profissional (horário: 07:00 às 17:00 horas) Centro Cirúrgico: 01 Profissional (13:00 às 22:00 horas) AMA: 01 Profissional (06:30 às 16:30 horas)	R\$ 4.215,10	R\$ 21.075,50	R\$ 252.906,00

	O horário de trabalho dos colaboradores poderá ser alterado conforme necessidade do hospital.		
VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$ 432.899,26	R\$ 5.194.791,12

INFORMAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

1.1 – 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.

A realização da vistoria possui grande importância para as empresas proponentes, pois estas ficam cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações faces ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. A vistoria deverá ser efetuada no horário de 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio na Gerência de Hotelaria – HGG, telefone (62) 3209.9814 / 3209.9931 / 3209.9806, ou ainda por intermédio do endereço de correio eletrônico: karollyne.nogueira@idtech.org.br / hgg.hotelaria@idtech.org.br

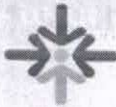
B) Alvará Sanitário vigente da sede da empresa;

C) Atestado de Capacidade Técnica:

Para assumir os serviços de higienização hospitalar, a empresa deverá comprovar sua capacidade técnica, com 02 (dois) atestados em Ambiente de Saúde ou Hospitalar com mínimo 50 leitos. Os atestados de capacidade técnica devem conter a capacidade médico hospitalar da unidade de saúde, bem como quantitativo de profissionais da equipe operacional de limpeza.

D) A empresa deverá ter durante a vigência do contrato equipe técnica qualificada para suporte ao HGG, sendo necessário:

- Comprovação de treinamentos, conteúdo programático;
- Comprovação de equipe técnica como parte do quadro de funcionários da empresa – mínimo 01 (um) profissional, sendo algumas opções: engenheiro de segurança do trabalho, enfermeiro ou profissional de hotelaria. Encaminhar comprovação trabalhista e diploma.



IDTECH

idtech.org.br

1113

E) Ficha Técnica dos produtos utilizados e os seus respectivos registros;

F) Metodologia operacional a ser utilizada e software de gestão.

1.2 Da execução dos serviços:

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

✓ Referente a toda execução dos serviços executados 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 (cronogramas de limpeza, plano de trabalho/PAD);

✓ 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.

1.3 Qualificação Fiscal e econômica:

1.3.1- será conforme previsto no item. 8.2.3 do Edital - Qualificação Econômico – Financeira.

1.4 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 Pêrfuro Cortante/Biossegurança, Tratamento de Piso, Limpeza em Isolamentos, Infecção Hospitalar, Uso correto de EPIS, NR 32 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

8111

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 conforme solicitação da Gerência de Hotelaria do HGG;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão 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 e do contrato. A falta de substituição dos funcionários acarretará desconto na fatura mensal.

Disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário, de forma que este possa repassar as rotinas necessárias à execução dos trabalhos, visando garantir a continuidade das atividades.

1.5 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 seja 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. Preencher os check list de limpeza adequadamente, bem como relatórios de recusa de limpeza ou retrabalhos.

1.6 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



IDTECH

idtech.org.br

1114

check list manual de limpeza. Auxiliar nas organizações dos eventos (limpeza do ambiente, cadeiras e mesas). Usar os Equipamentos de Proteção Individual-EPIs; Usar os equipamentos recomendados para a limpeza e /ou desinfecção da área.

1.7 Serviço de supervisão:

A empresa deverá disponibilizar supervisor fixo no local para representar a empresa sem custo adicional ao contrato, assumindo o trabalho e a responsabilidade dos serviços no HGG. O supervisor deverá tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados. O supervisor do contrato se reportará a Gerência de Hotelaria a qual encaminhará as demandas e problemas existentes. Deverá responder as notificações de eventos adversos que porventura surgirem, fiscalizará os serviços dos encarregados (check list, metas de limpeza e cronogramas de limpeza). É de responsabilidade do supervisor entregar relatórios de atividades desenvolvidas mensalmente (indicadores da higienização, relatório de gestão), sendo entregue até o 2º 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.

1.8 Segurança do Trabalhador:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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. O PPRA e PCMSO poderá ser apresentado em até 20 dias após a assinatura do contrato.
- d) Referente ao profissional de limpeza de vidros, deverá ser encaminhado a comprovação que o funcionário têm o curso de NR 35, além da especificação de trabalho em altura no ASO.
- e) Estima-se para o Hospital Alberto Rassi – HGG o grau de insalubridade de 20%.

f) A empresa deverá fornecer técnico de segurança do trabalho para garantir que todas as normas de segurança sejam seguidas, bem como realizar diálogo de segurança e inspeções necessárias (NR04). O técnico de segurança deverá apresentar relatório das atividades realizadas no hospital, bem como realizar interface com o SESMT do HGG, atendendo as solicitações e treinamentos necessários.

1.9 EPIS e Uniformes:

- ✓ A empresa deverá fornecer: Botas PVC, 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.
- ✓ 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.

1.10 Da Alimentação:

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 (ticket alimentação) e/ou a empresa deverá fornecer marmiteix para a alimentação dos funcionários.

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

1.11 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.

1.12 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 o produto químico mais adequado a combater as bactérias MR no ambiente do hospital.

Os produtos para limpeza de superfícies nas áreas críticas devem ser a pronto uso. A limpeza de piso e paredes, devem ser realizados com produtos diluídos. Deverá ser disponibilizados diluidores nas dependências do hospital (estimado 14 diluidores).

Os produtos químicos deverão ser acondicionados em borrifadores etiquetados com informações do produto utilizado. Os borrifadores precisam ser identificados com a data de envase e vencimento, devem ser higienizados semanalmente

Opções de Saneantes	
Hipoclorito de sódio	Limpador Multiuso
Peróxido de hidrogênio	Detergente amoniacal
Detergente desinfetante	Ácido Clorídrico para limpeza de banheiros
Quaternário de amônia e Biguanida	Selador de Piso
Álcool 70%	Impermeabilizante de Piso (cera acrílica)
Desinfetante hospitalar com cheiro (para áreas administrativas)	Removedor de Cera
Limpador de Vidros Concentrado	Ácido Peracético 0,5%
Cloreto de Didecildimetilamônio – 6,5%	E outros produtos necessários para a limpeza hospitalar solicitado pela CCIH

1.13 Da coleta de Resíduos

a) A empresa deverá realizar coleta de resíduos conforme descritivo no PGRSS do

hospital. A empresa deverá seguir as normativas da NBR 12809, RDC 222/306.

- b) Os resíduos deverão ser transportados em carro próprio identificado (tipo containers), com tampa, fechado, dreno de escoamento e lavável.
- c) Higienização dos containers de resíduos: diariamente.
- d) 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.
- e) Cores dos sacos de resíduos: Preto, Branco com simbologia infectante, vermelho com simbologia infectante.
- f) 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 ;
- g) Os containers de resíduos podem variar de tamanho, sendo mínimo 120 litros horizontais/vertical até 660 litros. 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.

1.14 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.
- b) Lixo infectante branco (com a simbologia do infectante)
- c) Lixo comum (cor preto)
- d) Lixo Químico (simbologia químico)
- e) Lixo infectante (cor vermelho simbologia infectante)
- f) Sabonete líquido Perolado e/ou sabonete em espuma (produto em refil) com dispenser
- g) Álcool em gel (produto em refil) com dispenser
- h) Papel Higiênico Branco – Rolo de 300 metros folha dupla com dispenser
- i) Papel Toalha – Interfolhado branco com dispenser

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 mensalmente, tal informação se faz necessária para compor o indicador de higienização das

mãos, bem como informações à ANVISA.

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

1.15 Estimativa de consumo de descartáveis:

ITEM	UNID.	QUANT. 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 rolo duplo
03	Mês	70 cx	Caixa de sabonete líquido REFIL perolado ou espuma com 12un
04	Mês	42 cx	Caixa de álcool gel com 12 un - Álcool gel refil

ITEM	UNID.	QUANT. 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)
02	Mês	12 fardos	Sacos de lixo comum – preto – reforçado 60 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades)
03	Mês	11 fardos	Sacos de lixo comum – preto – reforçado 100 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades)

ITEM	UNID.	QUANT. 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)
02	Mês	12 fardos	Sacos de lixo – infectante / branco – reforçado 60 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades)
03	Mês	11 fardos	Sacos de lixo – infectante / branco – reforçado 100 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades)
04	Mês	04 fardos	Saco de lixo – infectante / vermelho – reforçado 60 litros (cada fardo 10 pacotes com 100 unidades)

NOTA 01: 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/necessidade de descartáveis. A contratada em hipótese alguma poderá deixar de fornecer nenhum destes materiais, sob pena de multa de 0,5% ao dia do valor contratado.

NOTA 02: Tendo em vista que na vistoria técnica foram evidenciados os modelos de dispensers instalados no hospital, a empresa poderá instalar/sugerir outros modelos de dispensers de papel toalha e papel higiênico.

1.16 Dos equipamentos e materiais de trabalho:

- a) 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;
- b) Arcar com o ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção, fornecendo permanentemente com a frequência que se fizer necessário, os seguintes materiais:

EQUIPAMENTOS
Enceradeira Industrial 350 mm (mínimo 03 un)
Enceradeira Industrial 550 mm (mínimo 03 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 03 un)

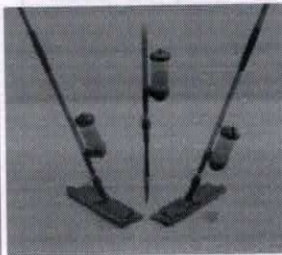
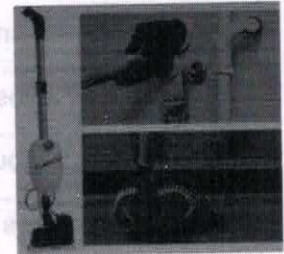
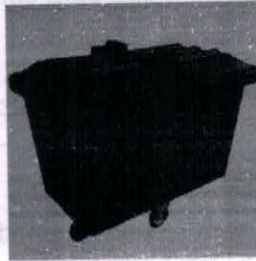
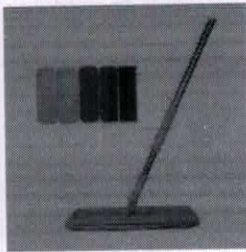
Kit de aplicador de cera (mínimo 03 un)
Kit limpeza para isolamento (sob demanda)
Secador de Piso (mínimo 02 un)
Escova manual e tipo luva (quantidades suficientes para cada carrinho)
Containers para coleta de resíduos (sob demanda)
Carro coletor com tampa bipartida para coletas internas e externas (sob demanda)
Rádios Comunicadores (4un) e celular corporativo
Computador e Impressora
Rodos Profissionais cabo 1,60m (quantidades suficientes para cada carrinho)
Mops descartáveis para limpeza (quantidades suficientes para cada carrinho)
Flanelas descartáveis
Lamelo (quantidades suficientes para cada carrinho)
Bio (quantidades suficientes para cada carrinho)
Carro Funcional completo (24 unidades)
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)

Imagens ilustrativas de

alguns equipamentos:



1.17 Das Rotinas de limpeza:

As rotinas de limpeza será estabelecida conforme criticidade de cada setor: Crítico, Não Crítico e Semí 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 rouparia: 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.

1.18 Limpeza Crítica:

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.

1.19 Limpeza Não Crítica:

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.

1.20 Limpeza Semi Crítica:

Enfermarias, Ambulatório, Elevadores, Farmácia, Corredores, Tomografia, Raio-x, Ressonância, Ultrassom, Eletroencefalograma, Banheiros, 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.

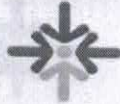
São áreas onde o risco de transmissão de infecção é baixo, por não haver procedimentos invasivos.

Banheiros enfermarias: limpeza mínimo quatro vezes ao dia com recolhimento de resíduos / ou quando for necessário.

Banheiros comuns e ambulatório: limpeza a cada 1 hora com recolhimento de resíduos / ou quando for necessário.

1.21 Outras Informações Complementares Sobre a Execução do Serviço:

- a) A empresa deverá instalar ferramentas de gestão, tais como: Software de limpeza, Metodologia de limpeza (produtos químicos, maquinários, equipamentos), Sistema de Monitoramento de Limpeza ATP ou Luz Negra, Processos padronizados de limpeza (metodologia operacional).
- b) Além destes itens, a empresa deverá preencher checklist (manual padronizado pelo hospital – termo de recusa, checklist limpeza terminal, checklist de vistoria, comprovações de limpeza, tempo de limpeza dos leitos) (gerenciamento de leitos)
- c) 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)
- d) 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. A lavagem dos banheiros das enfermarias devem ser realizadas mínimo três vezes ao dia ou quando necessário. 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.

- e) Os hampers de roupas do Centro Cirúrgico, Repouso Médico e UTI são abastecidos com os sacos de roupas descartáveis pelos funcionários da higienização alocados nestes setores restritos, a qual merecem atenção para que não deixem as roupas espalhadas no chão.
- f) 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.
- g) Irrigação dos jardins: A empresa deverá realizar irrigação dos jardins que não há irrigação automática, uma vez ao dia ou sempre que solicitado.
- h) Na limpeza concorrente de piso de corredores deve-se dar preferência aos horários de menor movimento(período noturno com utilização das lavadoras de piso);
- i) 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.
- j) A empresa deverá auxiliar no acompanhamento dos serviços de dedetização, resíduos (pesagem e conferência externa) e limpeza de caixa d'água (se solicitado pela equipe de manutenção)
- k) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- l) 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.
- m) A empresa mensalmente deverá realizar limpeza de vidros e fachadas (janela, marquise, placas de identificação, letreiros, calçada, e etc.) mediante disponibilização de equipamentos de segurança, profissional devidamente treinado e prévio agendamento junto a executar do contrato. Após a realização do serviço deverá ser encaminhado relatório de limpeza dos vidros e fachadas realizados. A empresa deverá contratar profissional 1 vez ao mês ou disponibilizar funcionários específicos para este serviço durante a semana;

1.22 Limpeza e desinfecção de superfícies das áreas internas:

- a) Unidade do paciente (colchão, pés e cabeceira da cama, mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos)

- b) Paredes: realizar a limpeza com água e detergente em movimento unidirecional de cima para baixo;
- c) Lixeiras: realizar a limpeza com água e detergente;
- d) Teto: utilizar pano úmido para retirada de pó; utilizar kit de limpeza de teto
- e) Piso: realizar a limpeza com água e detergente diariamente. Utilizar lavadora de piso, encerar com cera acrílica e polir, conforme necessidade.
- f) Janelas, vidraças, portas e luminárias: realizar a limpeza com água e detergente;
- g) Telefone: limpar com pano úmido e secar; friccionar com álcool 70%;
- h) Televisão: limpar com pano seco;
- i) 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.
- j) Bancadas e prateleiras: realizar a limpeza com água e detergente; friccionar com álcool 70%.
- k) 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.
- l) Lavatório/pia: realizar a limpeza com água e detergente, enxaguar e secar.
- m) Banheiros/Lavatório: realizar a limpeza com água e detergente, enxaguar e secar: 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).
- n) Portas: realizar a limpeza com água e detergente com movimentos unidirecionais;
- o) 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.
- p) Espelhos: realizar a limpeza com pano úmido, limpa vidros e secar;
- q) Elevadores: realizar limpeza com pano úmido e LT no piso, utilizar produto específico para limpeza inox das paredes dos elevadores
- r) 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;
- s) 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.

- t) Limpeza das telas da lavanderia: realizar limpeza duas vezes na semana nas telas de portas e janelas da lavanderia.
- u) 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.
- v) 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;
- w) 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.

1.23 Fiscalização dos serviços:

- a) A fiscalização da Gerência de Hotelaria e Diretoria Administrativa/ HGG terão livre acesso aos locais de trabalhos da mão-de-obra da contratada;
- b) A fiscalização não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- c) Os relatórios de plantão e livro ata poderão ser verificados conforme necessidade de alguma fiscalização
- d) 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.

1.24 Observações Gerais:

- ✓ 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. A higienização dos corredores devem ser realizadas no período noturno até as 23:00 horas, não podendo fazer barulho após o horário estabelecido visando o descanso adequado dos pacientes.
- ✓ 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

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

Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA 2012

- 1) NR nº 32
- 2) RDC nº 222/306
- 3) NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810
- 4) Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005

1.26 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):

- a) Comprovante de pagamento do vale-transporte: lista assinada pelos funcionários;
- b) Comprovante de pagamento do vale-refeição
- c) GEFIP;
- d) Folha de pagamento analítica;
- e) Escala dos funcionários;
- f) Frequência dos funcionários devidamente assinadas; Relatório ponto biométrico
- g) Recolhimento do FGTS (Guia e comprovante de pagamento);
- h) Recolhimento INSS (Guia e comprovante de pagamento);
- i) Certidão negativa de débito inscrito em dívida ativa de Goiás;
- j) Certidão negativa de débitos do município da localidade da Contratada;
- k) Certidão negativa de débitos da dívida ativa do estado onde estiver localizada a

Contratada;

- l) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- m) Cadastro nacional de pessoa jurídica;
- n) Certificado de regularidade do FGTS;
- o) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- p) Relatório de atividades mensal (preposto e técnico de segurança)
- q) 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.
- r) 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.
- s) Todos os relatórios/comprovantes da prestação de serviços devem estar assinados pela Contratada e devem ser entregues mensalmente à Contratante;

1.27 NÍVEIS DE SATISFAÇÃO DO SERVIÇO – SLA

Este procedimento integra os Elementos Técnicos como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente (mínimo duas vezes no mês) pela gestora do contrato e o responsável pela execução dos serviços da empresa.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para a avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

Objetivos: Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos serviços de limpeza hospitalar.

Metodologia: A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos: Equipamentos, Utensílios, Insumos, Produtos, Cumprimento de Rotinas e Cronogramas de Limpeza, Cumprimento de Treinamentos e Técnica de Limpeza; Apresentação dos funcionários, Cumprimento de faltas e substituições necessárias e outros aspectos que o gestor do contrato achar pertinente.

A Inspeção dos serviços nas áreas caberá ao Contratante designar executor responsável (sugerimos preposto/supervisor), pelo acompanhamento das atividades, observando, entre outros, os seguintes critérios:

1. Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
2. Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais;
3. Avaliação da execução da limpeza hospitalar;
4. Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, álcool gel, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
5. Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete/álcool;
6. Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
7. Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
8. Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade;
9. Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza quanto a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com impermeabilização nas áreas correspondentes;
10. Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local;
11. Avaliação dos abrigos internos e externos de resíduos, bem como preenchimento adequado do checklist de limpeza e pesagem correta dos resíduos;

Critérios:

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo", equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM – Refere-se à conformidade total dos critérios:

1. Inexistência de poeira;
2. Inexistência de sujidade;
3. Vidros limpos;
4. Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
5. Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

6. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
7. Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
8. Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
9. Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.
10. Cumprimento do cronograma de limpeza de armários, geladeiras e carrinhos de medicação
11. Cumprimento do cronograma de limpeza programada de leitos
12. Cumprimento do cronograma de limpeza terminal por criticidade de cada setor, conforme cronograma estipulado (semanal e quinzenal)
13. Cumprimento de rotinas de limpeza dos carrinhos de coleta de resíduos e expurgos
14. Cumprimento das diluições corretas de produtos e identificação de envase e etiquetas padronizadas nos diluidores/borrifadores

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

1. Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
2. Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
3. Ocorrência isolada no reabastecimento de descartáveis,
4. Ocorrência de não cumprimento de até dois cronogramas de limpeza terminal não concluída
5. Ocorrência de não cumprimento de limpeza dos carrinhos de coleta de resíduos e expurgos
6. Ocorrência de não cumprimento da identificação de envase, etiquetas dos diluidores /borrifadores
7. Outras ocorrências encontradas

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

1. Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
2. Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
3. Ocorrências por falta de reabastecimento de descartáveis;
4. Quebra de técnica de limpeza;
5. Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
6. Piso sujo e molhado.
7. Ocorrência de não cumprimento de até três cronogramas de limpeza terminal não

concluída

8. Outras ocorrências encontradas

PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

1. Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
2. Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
3. Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
4. Quebra de técnica de limpeza;
5. Carro de limpeza incompleto;
6. Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
7. Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
8. Lixeiras sujas e transbordando;
9. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
10. Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
11. Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
12. Execução de limpeza sem técnica adequada;
13. Sanitários e vestiários sujos.
14. Falta do cumprimento de limpeza terminal setoriais sem justificativa adequada comprovada
15. Outras ocorrências encontradas

ITENS AVALIADOS	
EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA (Peso % 40 na avaliação)	1 – Carro de limpeza e Containers
	2 – Produtos de limpeza
	3 – Técnicas de limpeza
	4 – Limpeza dos expurgos e carrinhos de resíduos
QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS (Peso % 30 na avaliação)	1 – Proatividade da equipe no posto de trabalho
	2 – Equipamento de Proteção Individual
	3 – Identificação do colaborador (uso de crachá)
FREQUÊNCIA (Peso % 30 na avaliação)	1 – Cumprimento do cronograma e das atividades de limpeza



IDTECH[®]

idtech.org.br

1123

	2 - Limpeza de Enfermarias e Leitos conforme meta
	3 - Fornecimento de Materiais e Descartáveis

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

CARRO DE LIMPEZA	NOTA
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está com sujidade e desorganizado, encontrado objeto pessoal do colaborador no carrinho/DML	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando	0

ENFERMARIAS, UTI, C.C, AMBULATÓRIO, APOIO

CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DE LIMPEZA TERMINAL POR CRITICIDADE

	NOTA
A frequência de limpeza terminal e manutenção de piso tem ocorrido conforme rotinas e cronogramas estabelecidos	3
A frequência de limpeza terminal e manutenção de piso tem ocorrido parcialmente de acordo com cronogramas estabelecidos (até 02 locais sem limpeza e manutenções)	1
A frequência de limpeza terminal e manutenção de piso não tem ocorrido conforme cronogramas estabelecidos (mais de 03 locais sem limpeza e manutenções)	0

FORNECIMENTO DE DESCARTÁVEIS

	NOTA
Todos os setores vistoriados estavam em conformidade, com dispensers abastecidos e materiais com quantidades suficientes nos setores	4
Encontrado até 03 dispensers faltando insumos	3
Encontrado depósito/almoxarifado da empresa faltando algum insumo (produto químico ou descartáveis)	2
Encontrado depósito/almoxarifado da empresa faltando algum insumo (produto químico ou descartáveis), com sujidades e desorganizado	0

PRODUTOS DE LIMPEZA	NOTA
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a Elemento Técnico do edital. Diluição correta, as soluções estão em edital. As soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local (envase, data de validade)	2
Os produtos estão corretos, mas estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
TÉCNICAS DE LIMPEZA	NOTA
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica de limpeza de superfícies.	2
A técnica está parcialmente correta, porém o manuseio do produto químico está inadequado	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	
UNIFORMIDADE DA EQUIPE	NOTA
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área.	4
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área (faltas constantes de funcionários)	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc	0

UNIFORMIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO PESSOAL	NOTA
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão	3

presos e utilizam gorros.	
Uniformes parcialmente incompletos	2
Uniformes rasgadas, sujos, amarrotados, unhas compridas, adornos, uso de celular no carrinho funcional.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adornos	0

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	NOTA
EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/ botas/ aventais impermeáveis/ avental não tecido).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs nos procedimento de limpezas ou coleta de resíduos	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

FREQUÊNCIA	
CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	NOTA
A frequência de limpeza conforme PAD, tem ocorrido com a rotina preconizada: diária, semanal, quinzenal e mensal (superfícies, armários, geladeiras, carrinhos medicação, limpeza programada)	3
A frequência de limpeza conforme PAD tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pelas áreas: diária, semanal, quinzenal e mensal (superfícies, armários, geladeiras, carrinhos medicação, limpeza programada) – Descumprimento de até 02 itens	1
A frequência de limpeza conforme PAD não tem ocorrido conforme cronogramas estabelecidos (superfícies, armários, geladeiras, carrinhos medicação, limpeza programada)	0

NOTA: Caso não atingido o nível de qualidade esperada com nota 8,0 por dois meses consecutivos, a gestão do contrato poderá reduzir em até 3% (três por cento) do valor total da fatura, sendo este o limite máximo para o desconto provocado pelo SLA.

1.28 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:	Penalidade:
Atraso ou não entrega da documentação solicitada (Registros, SESMT, ONA, Relatórios)	1ª Advertência
	2ª Advertência + Multa de 0,5% do valor total da fatura mensal
	3ª Advertência + Multa de 1,0% do valor total da fatura mensal
	4ª Advertência + Multa de 1,5% do valor total da fatura mensal
Infração:	Penalidade:
Falta de cumprimento dos indicadores e metas estabelecidos para a ONA / SISTEMA MV, CHECK LIST, LIMPEZA PROGRAMADA	1ª Advertência
	2ª Advertência + Multa de 0,5% do valor total da fatura mensal
	3ª Advertência + Multa de 1,0% do valor total da fatura mensal
	4ª Advertência + Multa de 3,0% do valor total da fatura mensal
Infração:	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 ou eventos adversos/notificações.	1ª Advertência
	2ª Advertência + Multa de 0,5% do valor total da fatura mensal
	3ª Advertência + Multa de 1,0% do valor total da fatura mensal
	4ª Advertência + Multa de 3,0% do valor total da fatura mensal
Infração:	Penalidade:
Falta de uso de uniforme ou de Equipamentos de Proteção individual - EPI's pelos	1ª Advertência
	2ª Advertência + Multa de 0,2% do valor total da fatura mensal





colaboradores da Contratada, bem como falta de comprovação de Treinamento e Capacitação da equipe.	3ª Advertência + Multa de 0,5% do valor total da fatura mensal
	4ª Advertência + Multa de 0,8% do valor total da fatura mensal
Infração:	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 Advertência
	2ª Advertência + Multa de 0,5% do valor total da fatura mensal
	3ª Advertência + Multa de 0,8% do valor total da fatura mensal
	4ª Advertência + Multa de 1,0% do valor total da fatura mensal
Infração:	Penalidade:
Falta de equipamentos para uso dos colaboradores e/ou falta de fornecimento de algum insumos para limpeza (produto químico, descartáveis, MOPS etc)	1ª Advertência
	2ª Advertência + Multa de 0,3% do valor total da fatura mensal
	3ª Advertência + Multa de 0,5% do valor total da fatura mensal
	4ª Advertência + Multa de 0,8% do valor total da fatura mensal
	5ª Advertência + Multa de 1,0% do valor total da fatura mensal

1.29 Justificativa:

Tendo em vista a gestão do Hospital Estadual Alberto Rassi – HGG, por meio do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico Humano – Idtech e a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, e considerando:

- A necessidade de se garantir a higienização e a perfeita desinfecção de um hospital.
- A rotina e os protocolos de segurança visando o controle das infecções dentro das unidades hospitalares, fundamental importância para redução do risco de contaminação biológica;
- A realidade dos pacientes em tratamento no hospital e que requerem a continuidade dos seus cuidados, sob pena de acarretar possíveis e irreparáveis consequências em sua saúde,
- A necessidade de resguardar a qualidade do serviço de higienização hospitalar e garantir a referência e padronização da Acreditação ONA 03

