



**IDTECH**

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO  
idtech.org.br

Folhas nº 139

Visto

**CONTRATO Nº 076/2013.**

Recebi 01(uma) Via Original do  
Instrumento Contratual.

Goiânia, 10 de 07 de 13.

Domício Gerônimo Silva  
Responsável

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES E OUTRAS  
AVENÇAS - SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO  
HOSPITALAR PELO PERÍODO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS –  
HOSPITAL ALBERTO RASSI - HGG**

**RG/CPF Nº \_\_\_\_\_**  
**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, 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.**

**FORTESUL MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Avenida Anápolis, Qd-43A, Lt-05, Vila Brasília, CEP nº 74.911-440, Aparecida de Goiânia - GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.796.829/0001-21, neste ato representada por quem de direito, de agora em diante denominada de **CONTRATADA**.

**II – DO OBJETO**

01- Contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de limpeza e desinfecção hospitalar pelo período de até 30 (trinta) dias**, visando atender as atividades técnico-operacionais e administrativas das reativas ao Contrato de Gestão nº 24/2012 firmado entre o IDTECH e o Governo de Goiás/Secretaria Estadual de Saúde para gestão do Hospital Alberto Rassi - HGG, respectivamente, tudo conforme consta detalhadamente da descrição do Termo de Referência, Anexo I, que deste instrumento passa a fazer parte integrante para todos os fins de direito.

Parágrafo Primeiro – Pelo objeto da Cotação, a CONTRATANTE apurou perante a CONTRATADA o valor mensal estimado de **R\$ 311.904,90** (trezentos e onze mil novecentos e quatro reais e noventa centavos), **conforme valor praticado atualmente pelo Governo de Goiás/Secretaria Estadual de Saúde**.

**III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

02- Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser executados, ininterruptamente, conforme os dias, escalas e horários declinados na “Rotina de Limpeza”, **constante do Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº**

**146/2011-SES e Contrato nº 062/2012 da Secretaria Estadual de Saúde SES na parte atinente ao Hospital Alberto Rassi- HGG que faz parte integrante do presente instrumento.**

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 exime 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.

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, por sua vez, compromete-se a efetuar à CONTRATADA o pagamento do objeto da Cotação Presencial em referência, até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e atesto das Notas Fiscais faturadas e referentes ao mês anterior, mediante a apresentação das certidões negativas atualizadas constantes do Edital.

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



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

- 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 sede da CONTRATADA;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social;
- Certidão Conjunta de Tributos e Contribuições da Dívida Ativa, expedida peça Receita Federal;
- Certidão Negativa Débito perante a Justiça do Trabalho;
- Certidão de Registro e Quitação – CRQ perante o CRA/GO - Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás;
- Cadastro de Contribuintes Municipal, expedido pela Secretaria Municipal de Finanças e do Município sede da CONTRATADA.

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

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

#### **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 dos CONTRATANTES 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.

## 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, até no máximo de 10 (dez) dias, quando, então, incorrerá em outras cominações legais.

02- 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.

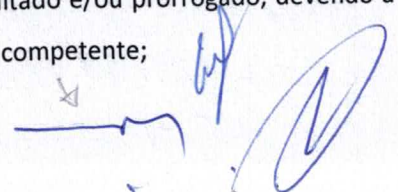
03- Havendo o descumprimento das obrigações e demais condições destes termos ou, ainda, a sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE sujeitará à parte infratora a perda do direito à contratação e a suspensão do direito de contratar com este instituto por prazo de até 2 (dois) anos.

## 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;
- 05- Como condição para celebração deste instrumento, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas por ocasião da contratação, 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 mensais da prestação de serviços;
- 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 dos serviços ora contratados, 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, objeto deste instrumento, bem como os encargos sociais/previdenciários/fundiários, direitos trabalhistas, indenizações, ressarcimento por acidente de trânsito ou 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 empregado encontra-se sujeito e condicionado ao recebimento de ordens exclusiva da CONTRATADA, ficando esta obrigada a remunerar mensalmente seus colaboradores;
- 12- A CONTRATADA obriga-se a cumprir a todas as determinações contidas na NR 35 do Ministério do Trabalho e Emprego que disciplinam, entre outras coisas, acerca das condições e meio ambiente de trabalho de seus colaboradores e/ou prestadores de serviços.
- 13- O presente instrumento terá vigência de até 30 (trinta) dias e poderá ser aditado e/ou prorrogado, devendo a prorrogação ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente;




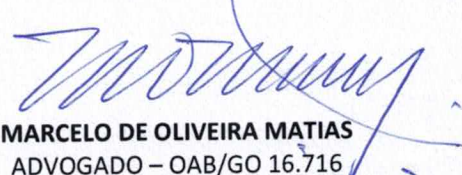
Parágrafo único – Pactuam as partes que, a qualquer tempo, o presente instrumento contratual poderá ser distratado unilateralmente pela CONTRATANTE, sem a incidência de qualquer multa, penalidade ou ônus, à exceção dos acertos finais que eventualmente estiverem pendentes junto à CONTRATADA, caso se materialize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

14- 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 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas ao final nomeadas e que a tudo assistiram e conhecimento tiveram, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia/GO, 14 de junho 2013.

  
**IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO**  
CONTRATANTE

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

  
**FORTESUL MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA**  
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª

Nome:

RG/CI:

CPF/MF: 812.159.321-20

2ª

Nome:

RG/CI:

CPF/MF: 014.734.076-73



**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



GOIÁS  
GOVERNAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS

Folhas nº 145

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO HOSPITALAR, COPA, LAVANDERIA E JARDINAGEM, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS, PARA ATUAR NAS UNIDADES MÉDICO-HOSPITALARES E DEMAIS UNIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SES.**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO**

- 1.1. O presente Pregão Presencial tem por finalidade a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, desinfecção hospitalar, copa, lavanderia e jardinagem, incluindo o fornecimento de materiais e outros insumos, visando atender às necessidades das Unidades da SES/GO.
- 1.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da outorga do instrumento contratual pelo Procurador Geral do Estado de Goiás, prorrogável nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e da Resolução Nº 1.380 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
- 1.3. O prazo inicial de execução do contrato, não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação feita pela SES-GO.

### **2 – JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Manter a higienização das Unidades Médico-hospitalares, constantes deste termo de referência componentes da Secretaria de Estado da Saúde – SES, objetivando manter o asseio nos locais, a proteção da saúde dos usuários do Sistema de Saúde Pública - SUS.



**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOIÁS**  
GOVERNO DO ESTADO

Folhas nº 146

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

bem como dos servidores que desempenham suas atividades nas unidades da SES e cumprir com as normas, rotinas e determinações legais.

2.2. O acréscimo no quantitativo de pessoal é justificado pelo déficit atual de servidores de limpeza e principalmente chapas nas unidades da SES e também atendendo a solicitações de unidades e diante de estudos feitos por essa Gerência no ano de 2010.

### 3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Responsabilizar pelo recrutamento, seleção, treinamento e capacitação dos empregados que irão prestar os serviços. Ressalta-se que estes deverão ter o perfil para desempenhar a função para a qual foi designado. A contratada ainda se compromete a encaminhar pessoal de boa conduta com todos os referenciais, que comprovem a sua idoneidade moral.

3.2. Treinar e capacitar os seus empregados regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficiência as suas tarefas, principalmente, sobre o conteúdo técnico específico de cada área de atuação, de acordo com a necessidade de cada Unidade beneficiária dos serviços.

3.3. Manter todos os empregados que prestam serviços específicos com o esquema de imunização completo, segundo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas da CCIH das respectivas Unidades médico-hospitalares atendidas.

3.4. Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. Na área de limpeza e desinfecção hospitalar a Contratada se obriga a disponibilizar substituto para cobrir férias programadas de seus empregados.





**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOV. DE  
GOIÁS**  
A VONCAZADORA DE GOIÁS

Folhas nº 147

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

- 3.5. Registrar legalmente, em carteiras de trabalho, as funções profissionais de todos os empregados que irão prestar serviços na Secretaria de Estado da Saúde – SES; Assumindo todos os custos referentes; remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e taxas resultantes da execução do contrato, ou qualquer outro custo que incida ou venha incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais.
- 3.6. Fornecer aos seus empregados EPI's (Equipamento de Proteção Individual) e (EP-C's) Equipamentos de Proteção Coletiva adequados ao risco do serviço e em perfeito estado de conservação e funcionamento, tornar o uso dos EPI's obrigatório, sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, treinar o trabalhador para utilizá-los corretamente, substituí-los imediatamente quando danificados ou extraviados e responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica. Os EPI's fornecidos devem ser aprovados pelo MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) e produzidos por empresas cadastradas no DNSS/MTE – conforme a NR (Norma Regulamentadora) nº 06, da Portaria 3.214 do TEM.
- 3.7. Fornecer uniformes aos seus empregados, estes deverão estar em bom estado de conservação. Os uniformes devem ser diferentes, caso a contratada seja responsável por mais de um tipo de serviço na mesma Unidade.
- 3.8. Manter os seus empregados identificados através de crachás com fotografia recente.
- 3.9. Seguir as recomendações contidas nas Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214 do MTE, inclusive, responsabilizando-se pelo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO de seus empregados, o qual deverá ser apresentado, uma via de cada funcionário, ao SES-MT das Unidades beneficiadas para onde os empregados da Contratada forem designados.
- 3.10. Seguir as normas de segurança e de higienização, estabelecidas pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH das Unidades Médico-hospitalares.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

- 3.11. Atender de imediato as solicitações da contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 3.12. Fornecer todo o material e produtos necessários, em quantidade e qualidade suficiente para realizar todos os procedimentos de limpeza, desinfecção e conservação das áreas (superfícies, camas, focos cirúrgicos, pisos, paredes, divisórias, portas, portais, tetos, janelas, vitrões, basculantes, luminárias, lâmpadas, e outros que necessitem de higienização e limpeza) como também para a limpeza de mobiliários, de acordo com a demanda da Contratante, normas e leis estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Vigilâncias Sanitárias Nacional, Estadual e Municipal e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH de cada Unidade de Saúde e SESMT, os insumos necessários para manutenção dos jardins (mudas de plantas em substituição e iguais as já existentes, sementes, esterco, adubos, calcário, necessários para manutenção e conservação dos jardins e parques), serão fornecidos pela Contratante.
- 3.13. Seguir as determinações da CCIH sobre a qualidade e quantidade do material usado para desinfecção e higienização, sendo que todo material deverá ter certificado de análise de laboratório idôneo, rótulo de controle de validade, composição e instruções de uso. O material utilizado nos procedimentos de limpeza/desinfecção deverão ter registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e estarem dentro da validade de uso.
- 3.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços metódica e continuamente de modo a manter os locais, onde os serviços serão prestados, em perfeita ordem e devidamente higienizados, de acordo com as normas sanitárias vigentes, planos de limpeza/desinfecção das CCIH's.
- 3.15. Manter a disciplina de seus empregados nos locais de trabalho, substituindo qualquer empregado considerado de conduta inconveniente pela Administração da Unidade onde estiver prestando serviço.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

- 3.16.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração da SES. Estes deverão cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança estabelecidas pela Contratada.
- 3.17.** Comunicar ao responsável pela Unidade onde o serviço está sendo prestado; o afastamento, substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe. E garantir que o empregado que cometer falta disciplinar gravíssima, não será mantido no posto ou em qualquer outra instalação da Contratante.
- 3.18.** Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios e acidentes nos locais de trabalho.
- 3.19.** Responsabilizar-se pelo controle das escalas de serviço e pelas faltas ou licenças que por ventura ocorram e registrar, manter e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como qualquer outra ocorrência.
- 3.20.** Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas, através de orientação ou treinamento de seus empregados, se for o caso.
- 3.21.** Planejar a execução dos serviços, em comum acordo com a Administração da unidade, para que sejam feitos em horários que não interfiram no andamento da rotina de trabalho.
- 3.22.** Fornecer, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Contratante.
- 3.23.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, tomando as medidas necessárias para o atendimento médico e também por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade, tomando as medidas necessárias.



**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOIÁS**  
GOIÁS

Folhas nº 150

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

- 3.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato.
- 3.25. Responsabilizar-se por qualquer dano provocado em superfícies, mobiliário, equipamentos, aparelhos ou outros bens da Secretaria de Estado da Saúde-SES, por empregados sob sua responsabilidade.
- 3.26. Assumir, integral e exclusivamente as ações que seus empregados, consumidores e credores promoverem, peticionando ao juízo da causa, a exclusão da Secretaria de Estado da Saúde - SES da relação processual quando esta chamada em litisconsórcio, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que a Contratante despender para sua defesa, inclusive diárias, locomoção e honorários advocatícios.
- 3.27 Utilizar tratamento adequado de manutenção de limpeza a cada tipo de piso existente nas Unidades componentes da SES, considerando as instruções do fabricante, normas e recomendações das Vigilâncias Sanitárias (Federal, Estadual e Municipal) e normas e rotinas preconizadas pela CCIH da Unidade e SESMT;
- 3.28. Fornecer todas as máquinas, equipamentos, ferramentas necessários para a execução dos serviços contratados.
- 3.29. Iniciar a prestação de serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Estado da Saúde - SES, disponibilizando pessoal capacitado e na quantidade adequada para cumprir a obrigação assumida neste contrato.
- 3.30. Emitir ao final de cada mês a Nota Fiscal referentes à prestação de serviços, descrevendo detalhadamente os serviços prestados, o seu valor bruto total, os valores dos eventuais descontos referentes a faltas ou omissões e o valor líquido a pagar.

#### **4 - DOS SERVIÇOS E SUA EXECUÇÃO**

A Contratada deverá realizar a limpeza e ou desinfecção das áreas hospitalares (pisos, paredes, portas, portais, tetos, luminárias, lustres, janelas, vitrôs, basculantes para

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

atender as normas de desinfecção vigentes) incluindo equipamentos, aparelhos, mobiliários, considerando o plano de limpeza/desinfecção elaborado e preconizado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH da Unidade e legislação sanitária vigente.

Os serviços de limpeza também serão executados nas Unidades Administrativas, Regionais de Saúde, Núcleo de Apoio a Endemias – NACE, elencadas neste anexo, de acordo com as necessidades específicas de cada Unidade.

Para a realização dos serviços de limpeza e desinfecção nas Unidades beneficiadas, deve ser considerado o plano de limpeza/desinfecção da Unidade e normas das Vigilâncias Sanitárias (Federal, Estadual e Municipal) sendo que as atividades deverão estar agrupadas no plano da CCIH em atividades de limpeza/desinfecção imediatas, diárias, mensais, trimestrais e anuais e semestrais.

**4.1. Serviços a serem executados diariamente:**

**4.1.1.** Realizar a limpeza e desinfecção de todos os hospitais, maternidades, centros odontológicos, laboratórios, Unidades Administrativas, Regionais de Saúde, Núcleo de Apoio de Controle a Endemias.

**4.1.2.** Nas áreas críticas e semi-críticas, os serviços deverão ser executados, diariamente, ou tantas vezes quantas forem necessárias, conforme os planos de limpeza e desinfecção, elaborados e preconizados pelas CCIH's, nos quais devem estar incluídos os materiais padronizados e aprovados para a utilização no serviço de limpeza.

**4.1.3.** Limpar e remover o pó de focos cirúrgicos, macas cirúrgicas, macas para exames, macas de consultórios, mesas, cadeiras, armários, prateleiras, extintores de incêndio, poltronas, balcões e demais móveis e utensílios utilizando pano umedecido em água com sabão, retirar os resíduos de sabão com pano umedecido em água limpa, secar e aplicar álcool a 70% ou outro produto apropriado, de acordo com o tipo de superfície, equipamento, aparelhos e mobiliário; utilizar hipoclorito onde houver resíduos e secreções.



**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOIÁS**  
GOVERNO DE  
SECRETARIA DE SAÚDE

Folhas nº 152

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**



**4.1.4.** Proceder à varredura úmida em todas as salas, corredores, escadas, áreas internas, com pano úmido e a seguir limpar ou lavar com água e sabão apropriado, se o tipo de piso o permitir e secar. Para pisos especiais, higienizá-los com produtos apropriados, de acordo com instruções do fabricante, ou normas sanitárias vigentes. Polir todos os tipos de pisos que puder receber este tratamento. Nas áreas externas poderá ser realizada a varredura com vassouras que não levem poeira. Se for necessário umedecer o local antes de realizar tal procedimento.

**4.1.5.** Limpar e ou lavar os bebedouros com água e sabão, a seguir aplicar álcool a 70% em toda a sua superfície, através de fricção durante 30 segundos por partes. Não utilizar produtos corrosivos e nem outro desinfetante sem a devida orientação técnica da CCIH e ou responsável pela Unidade.

**4.1.6.** Proceder à limpeza / desinfecção dos telefones utilizando pano umedecido com água e sabão, retirar os resíduos do sabão com pano umedecido em água limpa, secar e a seguir aplicar álcool a 70%, através de fricção em toda a sua superfície por 30 segundos. Não utilizar produtos corrosivos e nem tóxicos. Consultar órgãos técnicos para utilizar qualquer tipo de produto.

**4.1.7.** Limpar e aspirar o pó dos pisos acarpetados, utilizando aspirador de pó que deverá ser fornecido pela Contratada.

**4.1.8.** Lavar e desinfetar os banheiros e sanitários incluindo paredes, pisos, azulejos, pias, aparelhos sanitários entre outras peças do ambiente, com água e sabão e proceder à desinfecção com solução de hipoclorito a 1% ou água sanitária de boa qualidade. Mantê-los limpos e desinfetados durante todo o período.

**4.1.9.** Lavar com enceradeira comercial e encerar os pisos que puderem receber este tratamento, mantendo os pisos com brilho ou proceder a limpeza e ou tratamento com material adequado, considerando as instruções do fabricante, normas e recomendações das Vigilâncias Sanitárias ou normas e rotinas preconizada pela CCIH da Unidade ou de outros setores da Secretaria de Estado da Saúde – SES.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

**4.1.10.** Lavar os recipientes coletores de resíduos (lixo), os cinzeiros, com água e sabão e secá-los. Colocando sacos plásticos coloridos de acordo com o tipo de resíduo a ser coletado, conforme legislação vigente (NBR 9191/2000 e 7.500 da ABNT e RDC-AN-VISA nº. 306 de 07/12/2004).

**4.1.11.** Abastecer os sanitários e lavatórios com papel toalha, papel higiênico e sabonete, sendo que estes serão fornecidos pela Administração.

**4.1.12.** Proceder à coleta dos resíduos (lixo) em todas as dependências das Unidades beneficiadas no mínimo duas vezes ao dia ou tantas vezes quantas forem necessárias para manter a higienização do local, colocando os resíduos em sacos plásticos coloridos de acordo com a legislação vigente (NBR 9191/2000 e 7.500 da ABNT e RDC-AN-VISA nº. 306 de 07/12/2004). Não deixar que os recipientes coletores de resíduos ultrapassem dois terços (2/3) de sua capacidade total.

**4.1.13.** Limpar e ou lavar com água e sabão ou produto apropriado todas as vidraças, esquadrias, tampos de vidro (face interna/externa), espelhos e corrimãos, seguindo as normas técnicas vigentes e ou indicadas.

**4.1.14.** Manter limpos e abastecidos as geladeiras e os recipientes com água, em todas as dependências das Unidades Médico-Hospitalares e demais Unidades Secretaria de Estado da Saúde - SES. Trocar a água dos filtros, e manter os garrafões sempre cheios, inclusive lavando-os sempre que necessário, sendo que os insumos serão fornecidos pela Administração.

**4.1.15.** Executar serviços de copa: atender aos servidores da SES, servindo refeições, lanches e bebidas (com insumos fornecidos pela contratante), conferir e controlar os materiais de trabalho, bebidas e alimentos, a limpeza, a higiene e a segurança do local de trabalho, inerente à função de copeiro.

**4.1.16.** Executar os serviços nas lavanderias nos locais onde houver auxiliar de lavanderia lotado desenvolvendo as seguintes atividades: tingimento, passadoria, utilizando equipamentos e máquinas, Recepcionar classificar e testar roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tirar manchas, tingir e dar acabamento em artigos de vestuário, sofás



**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

e tapeçarias de tecido e couro, passar roupa hospitalar, inspecionar os serviços, embalar e expedir roupas e artefatos e qualquer outra atividade relativa à função de auxiliar de lavanderia, sendo que as máquinas e materiais serão fornecidos pela Administração.

4.1.17. Realizar os serviços de carga e descarga, armazenamento e estocagem de materiais, nas unidades contempladas com este tipo de mão-de-obra.

4.1.18. Auxiliar no remanejamento de equipamentos, aparelhos e mobiliários dentro das unidades da Contratante e entre elas.

4.2. Serviços que deverão ser executados, diariamente nas áreas externas, quando não explicitado:

4.2.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.

4.2.2. Varrer todas as áreas pavimentadas com vassouras adequadas. Se for necessário umedecer o local antes de realizar tal procedimento.

4.2.3. Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos coloridos, de acordo com o tipo de lixo a ser coletado, seguindo a legislação vigente. Não deixar o recipiente coletor de lixo ultrapassar dois terços (2/3) de sua capacidade máxima. Proceder à coleta utilizando carrinho de coleta de lixo. Encaminhar o lixo para o abrigo externo de resíduos.

4.2.4. Proceder a higienização do abrigo externo de resíduos e dos contêineres, utilizando água e sabão e depois aplicar solução de hipoclorito de sódio a 1%. Este procedimento deve se repetir depois do recolhimento do lixo pela empresa responsável pela sua coleta.

4.2.5. Executar serviços de jardinagem: introduzindo sementes e mudas no solo, forrando e adubando-as, aguar as plantas, executar os serviços de manutenção do atual jardim, sendo que os insumos serão fornecidos pela Administração.

4.2.6. Realizar poda e corte de árvores, em todas as Unidades beneficiadas conforme laudo técnico do engenheiro agrônomo da empresa contratada e obedecendo a exigências legais.





**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOIÁS**  
GOVERNO DO ESTADO

Folhas nº 155

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

4.2.7. Realizar todas as atividades para manter a higienização das Unidades integrantes da Secretaria de Estado da Saúde - SES, atendendo a determinação e especificação da Contratante e legislações vigentes.

4.3. Serviços que devem ser executados semanalmente, quando não explicitado:

4.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

4.3.2. Limpar e lavar paredes, divisórias, portas, portais, tetos, batentes e janelas revestidas de fórmica com água e sabão ou produtos apropriados dependendo do tipo de material que constituem estas superfícies.

4.3.3. Limpar, os pisos vinílicos, cerâmicos de marmorite e emborrachados com água e sabão (detergente) encerar e lustrar.

4.3.4. Limpar, polir ou encerar todo o mobiliário de madeira envernizada com produto adequado. Face interna e externa.

4.3.5. Limpar balcões, utilizando pano umedecido com água e sabão, retirar o sabão, secar e aplicar álcool a 70%, nas superfícies que permitem este tratamento, em caso contrário utilizar outros produtos adequados à limpeza das superfícies dos balcões em questão.

4.3.6. Limpar persianas e cortinas utilizando aspiradores de pó ou outros materiais e produtos apropriados, de acordo com a constituição dos artigos. (Todos os materiais/ produtos e aspiradores de pó, deverão ser fornecidos pela contratada).

4.3.7. Limpar interna e externamente luminárias, globos e lustres, acompanhados por profissional da manutenção da Administração.

4.3.8. Limpar, capinar e conservar os jardins e parques plantando gramas e ou outras plantas, quando solicitado pela Administração e de acordo com plano de trabalho estabelecido. A Contratante fornecerá as mudas necessários para a conservação dos jardins, sendo que a necessidade de reposição será informada em receituário devidamente desenvolvido pelo Engenheiro Agrônomo, Responsável Técnico da Contratada.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

4.3.9. Executar demais serviços considerados necessários, de acordo com a necessidade de cada Unidade.

4.4. Serviços a serem realizados mensalmente, quando não explicitado:

4.4.1. Limpar forros, tetos, paredes, portas, portais, janelas e rodapés.

4.4.2. Remover manchas de paredes com produto apropriado e com a devida precaução para não estragar a pintura.

4.4.3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.4.4. Executar demais serviços considerados necessários, de acordo com a necessidade de cada Unidade.

4.5. Serviços a serem executados trimestralmente, quando não explicitado:

4.5.1. Limpeza geral das caixas d'água e reservatórios de água, utilizando as normas e os produtos recomendados pela ANVISA e pela CCIH, emitindo o laudo da execução do serviço para a unidade beneficiada com cópia para a Secretaria de Estado da Saúde – SES, supervisionado pelo Químico Responsável Técnico da Contratada.

4.5.2. Limpeza geral das caixas de esgotos e gorduras, com completa remoção dos detritos, devendo ter suas paredes e pisos esfregados com vassoura ou escova de aço, enxaguando-o e desinfetando-o; ficando por conta da empresa a remoção do material e detritos retirados.

4.5.3. Limpeza de calhas e condutores pluviais, devendo ser executado semestralmente.

4.5.4. Executar demais serviços considerados necessários para manter a higienização das Unidades de acordo com a necessidade de cada uma;

4.6. Serviços a serem executados semestralmente:

4.6.1 Lavagem geral de todas as áreas previstas no contrato. Principalmente áreas de fachada;

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

**4.6.2** Qualquer outro serviço que se torne necessário para manter higienizadas, desinfetadas e conservadas todas as dependências dos imóveis, com os seus respectivos móveis e equipamentos;

**4.6.3** Dedetização contra insetos e desratização das unidades descritas no Anexo 1 "A", com agendamento prévio junto a Gerência de Apoio Logístico e Operacional – GALOP/SGPF/SES.

**5 – DOS SERVIÇOS NOS LOCAIS ESPECIFICADOS COMO ÁREAS DE  
DESINFECÇÃO HOSPITALAR (ÁREA CRÍTICA E SEMI-CRÍTICA)**

**5.1.** Realizar limpeza e desinfecção de toda área crítica e semi-crítica, em todas as Unidades que necessitem deste tipo de serviço, (dependências hospitalares ocupadas por pacientes durante o procedimento, enfermarias, pronto socorro, bloco cirúrgico, UTI's ou qualquer outro local onde a desinfecção se faz necessário para cumprir exigências legais) obedecendo o plano de limpeza/desinfecção elaborado e implantado pela CCIH da Unidade e com a utilização de produtos devidamente padronizados e aprovados pela referida CCIH.

**5.2.** Imediatamente:

**5.2.1.** Realizar a limpeza/desinfecção de acordo com a rotina abaixo, sempre que houver emissão de matéria orgânica no ambiente (sangue, secreções, fezes, vômitos ou qualquer outra.)

a) Remover a matéria orgânica com papel absorvente, colocando o material no cesto dotado de saco de lixo infectante.

b) Lavar a área com água e sabão a ação mecânica;

c) Enxaguar e secar;

d) Espalhar na área solução de hipoclorito de sódio a 1%, utilizando-se de pano absorvente e aguardar de 10 a 30 minutos;



**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOIÁS**  
GOVERNADOR  
JURISDIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Folhas nº 158

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

e) Enxaguar e secar.

**5.2.2.** Sempre que um paciente receber alta:

**5.2.2.1.** Remover todo material usado, frascos e papéis, colocando-os em sacos de lixo.

**5.2.2.2.** Limpar com esponja ou pano embebido em solução desinfetante: a cama, a cabeceira, bordas do estrado até os pés, armários e cadeiras, parapeitos com as mãos, da parte superior para o inferior, limpeza do piso e secagem do excesso com pano limpo (não enxaguar). Em resumo limpar toda a área física, mobiliário, aparelhos e equipamentos, utilizando-se de técnica apropriada e de acordo com o plano de limpeza/desinfecção, estabelecido pela CCIH da Unidade.

**5.2.2.3.** Abrir as janelas antes de começar a limpeza, lavar as mãos antes e ao fim de cada procedimento, utilizar luvas ao limpar sanitários, ambientes contaminados com secreções e, caso de áreas de risco biológico, usar ainda, máscara e capote, limpar os quartos, do fundo interno em direção à porta, não guardar soluções e água em baldes de um dia para o outro.

**5.2.2.4.** Executar, demais serviços considerados necessários para manter a higienização das Unidades, atendendo a determinação e especificação da Contratante e legislações vigentes;

**5.3.** Diariamente:

**5.3.1.** Realizar a limpeza e desinfecção de toda a área crítica e semi-crítica da Unidade de Saúde Hospitalar ou qualquer outra que necessite deste serviço (Setor Administrativo, Centro Cirúrgico, CME, Enfermarias, Setores de Internação, Pronto-Socorros, Consultórios, UTIs, Salas de Procedimentos, Banheiros, Sanitários e etc.), utilizando-se de técnica apropriada e de acordo com o plano de limpeza/ desinfecção, estabelecido pela CCIH da Unidade. Principalmente:

a) Remover todo material usado, frascos, papéis colocando-os em saco de lixo próprio.



**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

b) Limpar com esponja ou pano embebido em solução desinfetante, as camas, a cabeceira, bordas do estrado até os pés, armários e cadeiras de rodas, banho e descanso, parapeitos das janelas, portas, maçanetas e toda superfície da parede, objetos e aparelhos alcançáveis com as mãos, da parte superior para o inferior, limpeza do piso com pano embebido em solução padronizada no primeiro balde, e no segundo balde com água para enxaguar, limpar e torcer os panos.

c) Nos sanitários; limpar pia, banheira, box do chuveiro, torneiras, encanamentos visíveis e arear os materiais com produtos especiais, remover restos dos produtos com água suficiente, limpar louças sanitárias com pano úmido, dar a descarga, utilizar o desinfetante padronizado, usar vassourinha para esfregar o fundo e puxar água novamente, limpar tampa e encanamento visíveis, limpar azulejos, portas, vidros, limpar o piso com pano encharcado e rodo para retirar água, colocar sabão líquido nos recipientes existentes nos lavatórios, colocar papel toalha e papel higiênico no banheiros; colocar desodorizantes nos vasos sanitários de todos os banheiros, sendo que os materiais de higiene pessoal, serão fornecidos pela Administração.

d) Limpeza geral dos vidros das janelas, divisórias, inclusive box de sanitários. Limpar esquadrias em torno com pano úmido em solução desinfetante, limpar os vidros com jornal úmidos e com limpa vidros e a seguir enxugar ou polir com jornal seco, (usar esponja ou palha de aço se necessário).

e) Realizar a limpeza diária, considerando o que estiver preconizado no plano de limpeza da CCIH, para cada setor. Ressaltando que a limpeza deverá envolver área física, mobiliário.

**5.3.2.** Realizar a coleta dos resíduos dos serviços de saúde (lixo), com técnica apropriada e seguindo o preconizado pelo plano de gerenciamento de resíduos da Unidade de Saúde.

**5.3.3.** Realizar a limpeza/desinfecção da área física da Unidade de Saúde utilizando-se da técnica de três baldes, sendo duas cores de balde para a limpeza de pisos e outra cor diferente destas para a limpeza de superfícies altas. A luva utilizada para a limpeza de piso deverá possuir uma cor a luva utilizada para a limpeza de superfícies.



**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

5.3.4. A limpeza de banheiros e cesto de lixo deverá ser contínua, de forma a ser mantido um nível excelente de higiene e limpeza, estabelecido pelo encarregado da fiscalização dos serviços. Os funcionários deverão ser orientados a lavar as mãos tantas vezes quantas forem necessárias e de acordo com norma estabelecida.

**5.4. Semanalmente:**

5.4.1. Lavagem geral com detergente que não tenha base ácida e não seja corrosivo, de todos os pisos, inclusive escadas, marmorites, mármore, mosaicos, cerâmicas, etc, polimento com preparo próprio de todos os metais, cinzeiros, conexões, placas, torneiras, substituir se necessário, a areia das caixetas higiênicas, quando fornecido pela administração, lavagem dos azulejos com detergente neutro de primeira qualidade, limpeza de luminárias, vasculhação geral de tetos e paredes.

**6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada.

6.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, de acordo com determinação da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

6.4. Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação dos serviços aprovados.

6.6. Indicar instalações sanitárias e o local para que a contratada instale vestiários com armários guarda-roupas para atender aos seus empregados que prestam serviços na Unidade.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

- 6.7. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços.
- 6.8. Toda solicitação de alteração e/ou modificação na execução dos trabalhos deverá ser formalizada somente pela Gerência de Apoio Logístico e Operacional.
- 6.9. Disponibilizar local para guarda de produtos e equipamentos da contratada, que serão utilizados na realização dos trabalhos.

**7 – UNIDADES BENEFICIADAS E QUANTITATIVO DE PESSOAL A SER CONTRATADO**

7.1. As Unidades contempladas com os serviços objeto deste Termo de Referência, obedecendo às necessidades específicas de cada uma, (limpeza/desinfecção e/ou qualquer outro serviços específicos de limpeza), são as descritas no Anexo I A. O quantitativo de pessoal a ser contratado é o relacionado no Anexo I B.

**8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

8.1. O valor mensal estimado para a prestação do serviço é de R\$ 2.830.956,12 (dois milhões, oitocentos e trinta mil, novecentos e cinquenta e seis reais e doze centavos) mensais, perfazendo um valor total para 12 (doze) meses de R\$ 33.971.473,44 (trinta e três milhões, novecentos e setenta e um mil, quatrocentos e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme orçamentos colhidos junto a empresas que atuam no mercado dos serviços a serem contratados.

8.2. No valor estimado está incluso todas as despesas consumidas na prestação dos serviços, inclusive os custos relativos à mão-de-obra, materiais de limpeza/desinfecção, insumos de jardinagem, mangueiras e asperçores para irrigação dos jardins, peças, ferramentas, instrumentos, equipamentos, transporte e alimentação do pessoal, tributos.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

encargos fiscais, comerciais e/ou sociais, seguros, e quaisquer outras despesas que incidem ou venham a incidir sobre prestação dos serviços contratados.

## **9 – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**9.1.** A Contratante reserva-se no direito de exercer fiscalização e controle sobre os serviços prestados pela contratada, mesmo sendo esta última a única responsável pela sua execução. A fiscalização e controle em âmbito geral serão exercidos pela Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças da Secretaria de Estado da Saúde – SES.

**9.2.** Quanto às normas de Segurança e Higiene do Trabalho a fiscalização será exercida pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, obedecendo as determinações da Instrução Normativa N.º 03 de outubro de 2007, que dispõe sobre os requisitos mínimos a serem seguidos pelas empresas contratadas pela administração pública estadual em relação a saúde e segurança do trabalho.

**9.3.** Quanto aos procedimentos e os materiais utilizados na desinfecção hospitalar a fiscalização e o controle serão exercidos pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH de cada Unidade. Incluindo nesta fiscalização a quantidade e a qualidade do material fornecido pela Contratada.

**9.4.** A fiscalização dos serviços executados é de responsabilidade da Unidade beneficiada que deverá emitir e enviar a Gerência de Apoio Logístico e Operacional - GALOP/SGPF-SES, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, relatório de desempenho, indicando a qualidade da prestação de serviço, a frequência consolidada dos funcionários terceirizados, dos materiais e equipamentos fornecidos, competência do pessoal e sua qualificação profissional e ou qualquer outra ocorrência no período.

## **10 – DURAÇÃO DO CONTRATO**





**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOV. DE  
GOIÁS**  
A PESQUISA É O FUNDAMENTO DA POLÍTICA PÚBLICA

Folhas nº 163

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

10.1. A contratação terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme o disposto no Art 57 da Lei 8.666/93.

## 11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência. No entanto a Administração da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás se reserva no direito de remanejar o pessoal de acordo com a sua necessidade.

11.2. A empresa interessada em participar da licitação deverá fazer uma rigorosa vistoria técnica nos locais onde os serviços serão executados (conforme anexo 1"A"), examinando todos os detalhes para tomar ciência das características do local, eventuais dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e toda e qualquer informação necessária para a elaboração da proposta.

11.3. A vistoria, deverá ser realizada exclusivamente pelos representantes legais das empresas interessadas.

11.3.1. O termo de vistoria (conforme Anexo 02), deverá constar a assinatura do responsável de cada uma das unidades, na sua ausência, outro servidor presente no ato da vistoria.

11.3.2. A vistoria deverá ser realizada até 03 (três) dias úteis antecedentes ao da abertura da licitação, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira, e deverá ser agendada junto ao responsável de cada unidade e realizada nos endereços constantes no anexo I A.

11.3.3. Após o procedimento de vistoria, os termos (conforme Anexo 02), deverão ser substituídos na Gerência de Apoio Logístico e Operacional - GALOP/SGPF/SES, por somente 01 (um), após as conferências das visitas realizadas, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 11.3.2. e na forma prevista no subitem 11.3.



**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**

- 11.4. A licitante deverá apresentar no momento da licitação planilhas detalhadas de custos e formação de preços (abrangendo todos os postos de que tratam o anexo 1 "B"), totalizando o valor mensal e para 12 (doze) meses dos serviços.
- 11.5 Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a contratada com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos, em razão das vistorias realizadas.
- 11.6. A Contratada não poderá transferir no todo ou em parte as obrigações assumidas neste contrato, sem a prévia anuência do Secretário de Estado da Saúde.
- 11.7. À contratante, fica reservado o direito de solicitar substituição de empregados, que a seu critério não estiverem atendendo às suas necessidades.
- 11.8. A coordenação técnico-administrativa do serviço será de responsabilidade da empresa contratante, sendo que a orientação técnica fica a cargo dos profissionais que compõem o quadro de pessoal da SES através de setor próprio.
- 11.9. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de comprovação de capacidade técnica de desempenho anterior, que comprove (m) a execução de serviços similares e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, registrado no Conselho Regional de Administração-CRA, conforme as Leis nº 4.765/65 e 6.389/80.
- 11.10. A empresa licitante deverá comprovar possuir até a data de publicação do edital o patrimônio líquido constante do balanço do último exercício, já devidamente registrado, com valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pretendida.

**RESUMO DE PREÇOS POR LOCALIDADE**

**Executor: Fortesul Manutenção e Serviços Ltda**

**05 - UNIDADE: HOSPITAL GERAL DE GOIÂNIA**

Descrição dos Postos	Nº de Postos	Nº de Profissionais	Preço Unitário R\$ por Profissional	Valor Total Mensal por Localidade R\$
Servente 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	33	66	R\$ 3.031,03	R\$ 200.047,98
Servente 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	12	24	R\$ 3.200,61	R\$ 76.814,64
Encarregado 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	2	4	R\$ 2.678,37	R\$ 10.713,48
Encarregado 12x36 horas noturno insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.898,83	R\$ 5.797,65
Jardimiro 44 horas semanais diurnas insalubridade grau médio	1	1	R\$ 2.664,35	R\$ 2.664,35
Servente 44 horas semanais diurnas insalubridade grau médio	5	5	R\$ 3.173,36	R\$ 15.866,80
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>54</b>	<b>102</b>		<b>R\$ 311.904,90</b>
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				<b>R\$ 3.742.858,83</b>

**Executor: Coral Administração e Serviços Ltda**

**06 - UNIDADE: HOSPITAL MATERNO INFANTIL - HMI**

Descrição dos Postos	Nº de Postos	Nº de Profissionais	Preço Unitário R\$ por Profissional	Valor Total Mensal por Localidade R\$
Servente 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	26	52	R\$ 3.071,03	R\$ 157.615,56
Servente 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	13	26	R\$ 3.200,61	R\$ 83.215,86
Encarregado 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.678,37	R\$ 5.356,74
Encarregado 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.898,83	R\$ 5.797,65
Jardimiro 44 horas semanais insalubridade grau médio	1	1	R\$ 2.664,35	R\$ 2.664,35
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>42</b>	<b>83</b>		<b>R\$ 254.648,16</b>
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				<b>R\$ 3.055.777,95</b>

**Executor: Coral Administração e Serviços Ltda**

**07 - UNIDADE: HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA - HUAPA**

Descrição dos Postos	Nº de Postos	Nº de Profissionais	Preço Unitário R\$ por Profissional	Valor Total Mensal por Localidade R\$
Servente 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	21	42	R\$ 2.961,95	R\$ 124.901,72
Servente 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	8	16	R\$ 3.127,66	R\$ 50.042,61
Encarregado 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.617,32	R\$ 5.234,65
Encarregado 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.832,76	R\$ 5.665,51
Jardimiro 44 horas semanais insalubridade grau médio	2	2	R\$ 2.603,62	R\$ 5.207,24
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>33</b>	<b>64</b>		<b>R\$ 190.551,72</b>
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				<b>R\$ 2.286.620,66</b>

**Executor: Fortesul Manutenção e Serviços Ltda**

**08 - UNIDADE: COMPLEXO HOSPITALAR SANTA MARTA CHSM - HDS**

Descrição dos Postos	Nº de Postos	Nº de Profissionais	Preço Unitário R\$ por Profissional	Valor Total Mensal por Localidade R\$
Servente 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	19	38	R\$ 3.031,03	R\$ 115.179,14
Servente 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	16	32	R\$ 3.200,61	R\$ 102.419,52
Encarregado 12x36 diurno insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.678,37	R\$ 5.356,74
Encarregado 12x36 noturno insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.898,83	R\$ 5.797,65
Serviço Braços (Chapa) 44 horas insalubridade grau médio	2	2	R\$ 5.121,36	R\$ 6.243,13
Copista 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	2	4	R\$ 2.303,55	R\$ 9.214,20
Especia 12x36 horas noturno insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.472,82	R\$ 4.945,64
Jardimiro 44 horas semanais insalubridade grau médio	2	2	R\$ 2.664,35	R\$ 5.328,70
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>44</b>	<b>84</b>		<b>R\$ 254.484,72</b>
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				<b>R\$ 3.053.816,63</b>



**SUS**  
Sistema Único de Saúde

**SECRETARIA  
DE ESTADO DA SAÚDE**



**GOIÁS**  
GOVERNADOR  
A POPULAÇÃO EM PRIMEIRO LUGAR

Folhas nº 166

Visto

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL**



- 11.4. A licitante deverá apresentar no momento da licitação planilhas detalhadas de custos e formação de preços (abrangendo todos os postos de que tratam o anexo 1 "B"), totalizando o valor mensal e para 12 (doze) meses dos serviços.
- 11.5 Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a contratada com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos, em razão das vistorias realizadas.
- 11.6. A Contratada não poderá transferir no todo ou em parte as obrigações assumidas neste contrato, sem a prévia anuência do Secretário de Estado da Saúde.
- 11.7. À contratante, fica reservado o direito de solicitar substituição de empregados, que a seu critério não estiverem atendendo às suas necessidades.
- 11.8. A coordenação técnico-administrativa do serviço será de responsabilidade da empresa contratante, sendo que a orientação técnica fica a cargo dos profissionais que compõem o quadro de pessoal da SES através de setor próprio.
- 11.9. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de comprovação de capacidade técnica de desempenho anterior, que comprove (m) a execução de serviços similares e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, registrado no Conselho Regional de Administração-CRA, conforme as Leis nº 4.765/65 e 6.389/80.
- 11.10. A empresa licitante deverá comprovar possuir até a data de publicação do edital o patrimônio líquido constante do balanço do último exercício, já devidamente registrado, com valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pretendida.

RESUMO DE PREÇOS POR LOCALIDADE

Executor: Fortesul Manutenção e Serviços Ltda

05 - UNIDADE: HOSPITAL GERAL DE GOIÂNIA

Descrição dos Postos	Nº de Postos	Nº de Profissionais	Preço Unitário R\$ por Profissional	Valor Total Mensal por Localidade R\$
Servente 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	33	66	R\$ 3.031,03	R\$ 200.047,98
Servente 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	12	24	R\$ 3.200,61	R\$ 76.814,64
Encarregado 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	2	4	R\$ 2.678,37	R\$ 10.713,48
Encarregado 12x36 horas noturno insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.898,83	R\$ 5.797,65
Jardineiro 44 horas semanais diurnas insalubridade grau médio	1	1	R\$ 2.664,35	R\$ 2.664,35
Servente 44 horas semanais diurnas insalubridade grau médio	5	5	R\$ 3.173,36	R\$ 15.866,80
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>54</b>	<b>102</b>		<b>R\$ 311.904,90</b>
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				<b>R\$ 3.742.858,83</b>

Executor: Coral Administração e Serviços Ltda

06 - UNIDADE: HOSPITAL MATERNO INFANTIL - HMI

Descrição dos Postos	Nº de Postos	Nº de Profissionais	Preço Unitário R\$ por Profissional	Valor Total Mensal por Localidade R\$
Servente 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	26	52	R\$ 3.031,03	R\$ 157.612,56
Servente 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	13	26	R\$ 3.200,61	R\$ 83.213,80
Encarregado 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.678,37	R\$ 5.356,74
Encarregado 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.898,83	R\$ 5.797,65
Jardineiro 44 horas semanais insalubridade grau médio	1	1	R\$ 2.664,35	R\$ 2.664,35
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>42</b>	<b>83</b>		<b>R\$ 254.648,16</b>
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				<b>R\$ 3.055.777,95</b>

Executor: Coral Administração e Serviços Ltda

07 - UNIDADE: HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA - HUAPA

Descrição dos Postos	Nº de Postos	Nº de Profissionais	Preço Unitário R\$ por Profissional	Valor Total Mensal por Localidade R\$
Servente 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	21	42	R\$ 2.961,95	R\$ 124.401,72
Servente 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	8	16	R\$ 3.127,66	R\$ 50.042,61
Encarregado 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.617,32	R\$ 5.234,65
Encarregado 12x36 horas noturnas insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.832,76	R\$ 5.665,51
Jardineiro 44 horas semanais insalubridade grau médio	2	2	R\$ 2.603,62	R\$ 5.207,24
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>33</b>	<b>64</b>		<b>R\$ 190.551,72</b>
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				<b>R\$ 2.286.620,66</b>

Executor: Fortesul Manutenção e Serviços Ltda

08 - UNIDADE: COMPLEXO HOSPITALAR SANTA MARTA CHSM - HDS

Descrição dos Postos	Nº de Postos	Nº de Profissionais	Preço Unitário R\$ por Profissional	Valor Total Mensal por Localidade R\$
Servente 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	19	38	R\$ 3.031,03	R\$ 115.179,14
Servente 12x36 horas noturno insalubridade grau médio	16	32	R\$ 3.200,61	R\$ 102.419,52
Encarregado 12x36 diurno insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.678,37	R\$ 5.356,74
Encarregado 12x36 noturno insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.898,83	R\$ 5.797,65
Serviços Braços (Chapa) 44 horas insalubridade grau médio	2	2	R\$ 3.121,56	R\$ 6.243,13
Copista 12x36 horas diurnas insalubridade grau médio	2	4	R\$ 2.303,55	R\$ 9.214,20
Copista 12x36 horas noturno insalubridade grau médio	1	2	R\$ 2.472,82	R\$ 4.945,64
Jardineiro 44 horas semanais insalubridade grau médio	2	2	R\$ 2.664,35	R\$ 5.328,70
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>44</b>	<b>84</b>		<b>R\$ 254.484,72</b>
<b>TOTAL PARA 12 MESES</b>				<b>R\$ 3.053.816,63</b>

*[Handwritten signature]*

0800 6463020

BR-153, KM 1284 - Vila Brasília - Aparecida de Goiânia - CEP 74091-000

www.grupocoral.com.br