

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Nº 007/2020**

**GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**

**E**

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

São partes neste instrumento:

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 19.324.171/0001-02, com sede na Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP.: 01.332-000, neste ato representado na forma do seu Estatuto Social, doravante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” ou “**IMED**”; e, de outro lado,

**GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**, com sede na Rua Heitor Peixoto, nº 702, Cambuci, São Paulo-SP, CEP.: 01543-001, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.519.603/0001-47, neste ato representada por seu administrador, **SR. CARLOS ALBERTO GUIMARÃES**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 5.745.581-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 638.248.338-91, residente e domiciliado na Rua Cruz e Souza, nº 60, apto. 151, São Paulo-SPP, CEP.: 01532-040, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”.

Considerando:

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

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

C – a contratação, em caráter emergencial, do IMED, pelo Estado de Goiás, através de sua Secretaria de Estado de Saúde, como organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Regional de Luziânia (Contrato de Gestão Emergencial nº 027/2020 – SES / GO), com a finalidade, sobretudo, de atender a demanda dos pacientes portadores da COVID-19;

D – o disposto no inciso VIII do artigo 15 do Regulamento de Compras do IMED, que autoriza a tomada de providências excepcionais em casos de urgência (em especial, como é o caso presente, em face da gritante inexistência de tempo hábil às providências de rotina para a contratação de terceiros); e

E – que, em pesquisa de mercado realizada pelo contratante, a contratada apresentou a melhor a proposta;

as partes ajustam entre si o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES**, que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, por si e seus eventuais sucessores, e que se regerá pelas cláusulas a seguir:

### **CLÁUSULA 1ª - OBJETO DO CONTRATO**

1.1 É objeto do presente contrato a prestação de serviços contínuos de *facilities*, em caráter autônomo e não exclusivo, contemplando as atividades operacionais de recepção hospitalar, portaria (controlador de acesso), transporte intra-hospitalar de pacientes (maqueiros), limpeza/higienização hospitalar e jardinagem, para fins de suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Regional de Luziânia, tendo

em conta que o **IMED** é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão Emergencial nº 027/2020 – SES / GO).

1.2. Os serviços ora contratados serão prestados conforme e de acordo com as especificações constantes neste Contrato, bem como na proposta de prestação de serviços, que integra o presente Instrumento como Anexo para todos os fins de direito.

1.3. Em caso de divergência na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos documentos acima mencionados, deverão os mesmos, para todos os fins e efeitos de direito, ser interpretados com observância da seguinte ordem de importância decrescente:

i) Este Contrato;

ii) Proposta.

1.4. Outras atividades que forem correlatas e/ou complementares à efetiva prestação dos serviços ora contratados também integram o objeto desta cláusula primeira, ainda que não mencionadas.

1.5. Os serviços ora contratados deverão ser prestados com estrita observância à legislação pertinente ora vigente e ao Anexo deste Contrato, que é parte integrante do mesmo para todos os fins de direito, em especial, para fins de ajustamento das questões técnicas e financeiras envolvidas na consecução dos serviços ora contratados.

## **CLÁUSULA 2ª - GARANTIAS E RESPONSABILIDADES**

2.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se integralmente pelos serviços de que trata o objeto deste Contrato, comprometendo-se a executá-los através de profissionais

habilitados, capacitados e qualificados nos serviços ora contratados, integrantes do seu quadro de sócios associados e/ou empregados, de acordo com a demanda e a necessidade apresentada.

2.2. Serão de integral e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todos os ônus e encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários decorrentes dos serviços objeto deste Contrato, assumindo a **CONTRATADA**, desde já, todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou autuações previdenciárias que envolvam seus sócios, associados e/ou empregados, ainda que propostas contra o **IMED** ou quaisquer terceiros, comprometendo-se a **CONTRATADA** a pedir a exclusão da lide do **IMED** ou dos referidos terceiros, bem como arcar com todos os custos eventualmente incorridos pela mesma em virtude das reclamações em tela.

2.3. Responsabiliza-se a **CONTRATADA**, também, por todas as perdas, danos e prejuízos causados por culpa e/ou dolo comprovado de seus sócios, associados e/ou empregados na execução deste Contrato, inclusive por danos causados a terceiros.

2.4. Caso o **IMED** seja notificado, citado, autuado, intimado ou condenado em decorrência de quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou de qualquer natureza, atribuíveis à **CONTRATADA**, ou qualquer dano ou prejuízo causado pela mesma, fica o **IMED** desde já autorizado a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA 3ª - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (OBRIGAÇÕES GENÉRICAS)**

3.1. Além de outras obrigações expressamente previstas neste Instrumento e no Anexo que o integra, obriga-se a **CONTRATADA** a:

- a) Fornecer profissionais qualificados para a execução dos serviços, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;

- b) Obedecer às normas sanitárias, de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos do **IMED**, inclusive para que a prestação dos serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro da dependência da Unidade de Saúde, quando for o caso, bem como aquelas específicas relacionadas ao advento da Covid-19;
- c) Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção de equipamentos e utensílios usados na prestação dos serviços ora contratados, bem como a escolha e a cautela exigida aos procedimentos a serem adotados;
- d) Manter em seus quadros profissionais legalmente habilitados e compatíveis com as normas éticas emanadas pelos órgãos competentes, além de, quando aplicável, se responsabilizar, por intermédio de seu responsável técnico, pela atividade prevista na forma deste Contrato;
- e) Prestar os serviços contratados de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Conselhos de Classe, bem como observar as normas, rotinas, protocolos clínicos e toda a exigência referente aos processos e fluxos da Unidade de Saúde;
- f) Tratar os pacientes de forma adequada, sem impingir-lhes qualquer forma de discriminação, caso os serviços sejam prestados na Unidade de Saúde;
- g) Fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades, caso a prestação de serviços ocorra, parcial ou totalmente, nas dependências da Unidade de Saúde;
- h) Substituir imediatamente e sem qualquer ônus qualquer profissional que, a critério exclusivo do **IMED**, seja considerado inadequado às normas internas e procedimentos estabelecidos;
- i) Executar os serviços ora contratados com zelo e eficiência, bem como de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;

- j) Caso aplicável, estar regularizada perante o Conselho de Classe correspondente à sua atividade profissional, bem como com a anuidade devidamente quitada (inclusive dos profissionais alocados na prestação dos serviços);
- k) A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **IMED** relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- l) Obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos serviços ora contratados;
- m) Prestar os serviços com os equipamentos disponíveis na estrutura do **IMED**, assim como os futuros métodos e equipamentos que porventura sejam incorporados na estrutura, se aplicável;
- n) Possuir todos os registros, alvarás e/ou licenças necessárias para execução dos serviços contratados;
- o) Trabalhar em harmonia com os demais prestadores de serviços e com todo o quadro funcional do **IMED** (tanto interno, como externo);
- p) Cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de acordo com as leis vigentes, referentes aos seus contratados, empregados, subcontratados e/ou prepostos alocados na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- q) Cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os impostos, taxas e contribuições concernentes à execução dos serviços objeto deste Contrato, bem como aos próprios serviços em si;
- r) Prestar todas as informações e apresentar todos as informações e relatórios solicitados pelo **IMED**, em até 15 (quinze) dias a contar da respectiva solicitação;
- s) Manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos serviços prestados;

- t) Adotar todas as medidas preventivas e corretivas necessárias para mitigar ou corrigir eventuais danos causados à terceiros;
- u) Fiscalizar e fazer com que os profissionais que irão executar os serviços utilizem, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual, nos termos da legislação vigente pertinente;
- v) Notificar imediatamente o **IMED** acerca de qualquer intercorrência que possa causar interrupção parcial ou total dos serviços;
- w) Comunicar ao **IMED**, em tempo hábil, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos serviços;
- x) Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da;
- y) Cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS;
- z) Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação; e
  - aa) Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a **IMED** qualquer responsabilidade junto àqueles.
  - bb)

#### **CLÁUSULA 4ª - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Além de outras obrigações expressamente previstas neste Instrumento Contratual, obriga-se o **IMED** a:

- a) Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas apresentadas, observando os prazos e condições aqui estabelecidas;
- b) Comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos serviços;
- c) Proporcionar ambiente de trabalho dentro dos padrões e condições físicas e técnicas para execução dos serviços que serão prestados;
- d) Realizar o planejamento e programação de preparo dos pacientes para realização dos procedimentos, quando aplicável; e
- e) Assegurar aos contratados, empregados, subcontratados e prepostos da **CONTRATADA** o acesso às informações, materiais e locais necessários para prestação dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA 5ª – PREÇOS, REAJUSTE, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E MORA**

5.1. Pelos serviços objeto deste Instrumento, a **CONTRATADA** receberá a contraprestação mensal de R\$ 358.371,63 (trezentos e cinquenta e oito mil, trezentos e setenta e um reais e sessenta e três centavos).

5.2. Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante emissão e apresentação da respectiva nota fiscal de serviços e do relatório mensal de atividades, podendo o respectivo valor sofrer variação com espeque em eventual descumprimento das disposições contidas neste Contrato (cláusula terceira, entre outros aplicáveis) e em seu Anexo, observando-se, ainda, a exceção prevista no subitem “11.9.1” deste Instrumento.

5.2.1. O relatório mensal de atividades deverá ser enviado digitalizado ao **IMED** até o 3º dia útil posterior à execução dos serviços para validação; o qual deverá conter:



- a) Folha de rosto timbrada da empresa com a indicação do mês de competência;
- b) Relação pormenorizada de todas as atividades desenvolvidas com as evidências pertinentes (fotos e/ou documentos, quando aplicável);
- c) Registros e licenças necessárias para execução dos serviços contratados;
- d) CV ou *Lattes* do representante legal da empresa ou, quando for aplicável, do responsável técnico pelos serviços executados, devidamente acompanhado do comprovante de inscrição do(s) mesmo(s) junto ao conselho de classe correspondente e do documento de identidade profissional equivalente;
- e) Relação de empregados que atuaram na prestação dos serviços dentro do mês de competência e seus respectivos cargos, bem como dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS correspondentes, quando aplicável (se os serviços forem prestados apenas pelo representante legal ou titular da empresa, deverá ser inserida uma nota neste sentido);
- f) Certidões Negativas de Débito (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal);
- g) Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pelo **IMED**.

5.2.2. Após a validação do relatório mensal de atividades pelo **IMED**, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a contar da data de recebimento do relatório digitalizado, a **CONTRATADA** deverá entregar ao **IMED** o relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal.

5.3. O relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal deverão ser apresentadas com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias da data de vencimento prevista no item “5.2”.

5.3.1. Em caso de descumprimento dos itens mencionados no subitem “5.2.1”, bem como no item “5.3” acima, o prazo de vencimento para o pagamento da remuneração será automaticamente prorrogado pelo número de dias correspondente ao atraso, sendo adotada a mesma sistemática para o caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem “5.2.1”.

5.3.2 Caso relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal não sejam entregues até a data prevista para o pagamento da remuneração, o vencimento do pagamento será prorrogado para 5 (cinco) dias após a respectiva apresentação.

5.4. Se o vencimento do pagamento pelos serviços prestados recair em dias de sábado, domingo ou feriados, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

5.5. Todos os pagamentos à **CONTRATADA** serão feitos por meios eletrônicos para a conta bancária especificada abaixo, ou a qualquer outra conta de sua titularidade que venha a ser posteriormente informada por escrito ao **IMED**, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

**GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**

CNPJ: 59.519.603/0001-47

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 3322-7

C/C: 06693-1

5.6. Qualquer outra modalidade de pagamento deverá ser solicitada pela **CONTRATADA** por escrito e aprovada pelo **IMED**.

5.7. O **IMED** fará a retenção de todos os tributos e impostos que, por força de lei, devam ser recolhidos pela fonte pagadora, exceto quando houver decisão judicial, ou outro documento com força legal, que determine a não retenção.

5.8. Nos preços dos serviços ora contratados estão compreendidos todos os custos e despesas da **CONTRATADA**, sendo vedado o seu repasse ao **IMED**.

5.9. A **CONTRATADA**, quando aplicável, deverá manter arquivado e apresentar ao **IMED** sempre que solicitado por este, os seguintes documentos:

- Contrato ou Estatuto Social e últimas alterações;
- Inscrição Estadual e Municipal;
- Registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- Comprovante de pagamento dos profissionais alocados na prestação de serviços objeto deste Contrato; e
- Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.

5.9.1. Quando aplicável e solicitado, a não apresentação dos documentos acima indicados ou, se apresentados, estiverem em desacordo com as determinações legais aplicáveis, facultará ao **IMED** reter os pagamentos mensais correspondentes, até que a situação seja regularizada. Uma vez regularizada a situação, à custa e sob exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as quantias que lhe forem porventura devidas serão pagas sem qualquer reajuste, juros e/ou qualquer outra penalidade.

5.10. Esclarecem as partes aqui signatárias que o preço dos serviços ora contratados foi estipulado por mútuo consenso, levando-se em consideração, dentre outros critérios, os custos, as despesas e os tributos devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, o período, o horário (inclusive noturno) e o ambiente em que os serviços serão executados, como também a natureza e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

5.11. Atrasos de pagamento por culpa exclusiva e comprovada do **IMED** acarretarão a incidência de correção monetária pela variação do IGP-M/FGV e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, que serão calculados proporcionalmente ao número

de dias em atraso. Na hipótese de o IGP-M/FGV do mês de pagamento ainda não ter sido divulgado, utilizar-se-á o do mês anterior.

## **CLÁUSULA 6ª – DAS NOTIFICAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. Todos os avisos, comunicações, correspondências e notificações referentes a este Contrato, deverão ser feitos por escrito, através de carta com aviso de recebimento, fax ou correspondência eletrônica para as pessoas e endereços abaixo indicados:

Para o **IMED**:

Contato: Luciana Fernandes

Endereço: Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01.332-000

Fone: (11) 3141.1128 / (11) 2640.0043

E-mail: financeiro@imed.org.br

Para a **CONTRATADA**:

Contato: Tatiana Guimarães

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

Fone: (11) 2066.0077

E-mail: qualidade@guimaconseco.com.br

6.1.1. Qualquer alteração aos dados acima, deverá ser imediatamente comunicada, por escrito, à outra Parte, através de uma das formas previstas no item “6.1” acima, sendo que a correspondência dirigida de acordo com os dados acima produzirá todos os efeitos contratuais, enquanto a alteração aos dados não for devidamente comunicada à outra Parte.

6.2. O **IMED** deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e em seu Anexo.

6.4. A fiscalização indicada nos itens “6.2” e “6.3” retro não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa que será contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **IMED** ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA 7ª – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

7.1. Qualquer alegação de ocorrência de caso fortuito ou de força maior deverá ser imediatamente comunicada por escrito pela parte afetada à outra, com a devida comprovação dentro dos 5 (cinco) dias subsequentes à comunicação, sob pena de não surtir efeitos neste Contrato.

7.2. Caso seja realmente necessário suspender a execução dos serviços contratados, a **CONTRATADA** receberá sua remuneração proporcionalmente às atividades realizadas até a data efetiva da suspensão, observando-se, para tanto, as disposições constantes neste Instrumento contratual e em seu Anexo.

7.3. Cessado o motivo da suspensão, a parte suscitante comunicará, por escrito, tal fato à parte suscitada e os serviços serão retomados pela **CONTRATADA** no menor tempo possível, o qual não deverá ser, em qualquer hipótese, superior a 3 (três) dias, a contar da data da aludida comunicação.

7.4. A comunicação acima mencionada deverá estar acompanhada de documentos que demonstrem a cessação dos motivos que ensejaram a suspensão dos serviços.

7.5. A primeira atividade a ser realizada após a retomada dos serviços será o marco inicial para fins de cálculo da remuneração faltante.

7.6. Em nenhuma hipótese a forma de pagamento estabelecida nos itens anteriores desta cláusula será alterada.

## **CLÁUSULA 8ª – DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS**

8.1. A **CONTRATADA** se obriga, por si e por seus sócios, associados, empregados, prepostos, fornecedores e/ou subcontratados, a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, matérias, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamentos do **IMED** ou de seus clientes, que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe forem confiados para execução dos serviços ora contratados, ainda que não classificadas como “confidenciais”, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este Contrato, sob as penas da lei. Assim e em iguais condições, o **IMED** obriga-se e é também responsável pelas informações sigilosas e confidenciais de propriedade e que lhe forem repassadas pela **CONTRATADA**.

8.2. O item acima encontra exceção apenas em caso de existência de ordem judicial ou administrativa emitida por autoridade competente ou, ainda, através de autorização expressa da outra parte.

8.3. A obrigação prevista no item “8.1” acima permanecerá vigente e continuará valendo mesmo após o encerramento do presente Contrato.

8.4. Proteção aos dados pessoais: Os dados pessoais que fazem parte dos bancos de dados de cada uma das Partes e que se tornam conhecidos sob este Contrato serão confidenciais. Portanto, as Partes comprometem-se a que nem ele nem sua equipe ou pessoas que serão utilizadas para a execução deste Contrato revelem ou usem essas informações para o exercício de sua própria atividade, nem serão duplicadas ou compartilhadas por terceiros. Cada uma das Partes compromete-se, ainda, a adotar todas as medidas necessárias ou convenientes para garantir a reserva das informações da outra Parte a que tenha acesso na ocasião deste Contrato, comprometendo-se, também, a que tais medidas ou precauções não sejam, em caso algum, inferiores a aqueles adotados por cada um para manter suas próprias informações em reserva. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 e outros regulamentos que os modificam ou os adicionam, cada uma das Partes autoriza a outra a realizar o processamento de seus dados pessoais e de seus equipamentos de trabalho, cujo objetivo será manter as informações de seus fornecedores e manter contato permanente com a outra parte para cumprir este Contrato. Como um mecanismo para a proteção desses dados, cada uma das Partes é responsável por seus cuidados e gestão pelo cumprimento deste Contrato.

#### **CLÁUSULA 9ª - LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

9.1. Fica expressamente pactuado que a responsabilidade global do **IMED**, resultante e por força do contrato, incluindo o pagamento de quaisquer multas, penalidades, indenizações e compensações eventualmente devidas à **CONTRATADA** e/ou a terceiros, fica limitada aos danos diretos que tenham sido causados por culpa comprovada e exclusiva da mesma, independentemente do número de ocorrências, no limite máximo do valor total deste Contrato.

9.2. Fica expressamente excluída qualquer responsabilidade do **IMED** por danos indiretos, acidentais, eventuais, remotos, especiais e/ou resultantes de ato da própria, causados a si mesma ou a terceiros, incluindo perda de produção, perda de receitas ou lucros cessantes, limitando-se a responsabilidade do **IMED**, única e exclusivamente, conforme aqui estabelecido.

## **CLÁUSULA 10ª - ÉTICA E COMPLIANCE**

10.1. A **CONTRATADA** declara estar em conformidade com todas as leis, normas, regulamentos e requisitos vigentes, relacionados com o presente Contrato. Assim, compromete-se a cumprir rigorosamente e de boa fé a legislação aplicável aos serviços que deve executar nos termos deste Contrato.

10.2. Em virtude deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, conceder ou comprometer-se a ceder a ninguém, ou receber ou concordar em aceitar de qualquer pessoa, qualquer pagamento, doação, compensação, benefícios ou vantagens financeiras ou não financeiras de qualquer espécie que configurem uma prática ilegal ou corrupção, por conta própria ou de terceiros, direta ou indiretamente, devendo-se assegurar o cumprimento desta obrigação por parte de seus representantes e colaboradores.

10.3. As partes declaram e garantem categoricamente durante toda a vigência do presente Contrato, inclusive no que tange aos seus colaboradores e parceiros utilizados na execução dos serviços a serem prestados, a ausência de situações que constituam ou possam constituir um conflito de interesses em relação às atividades e serviços que devem ser realizados de acordo com este documento legal. Da mesma forma, as Partes comprometem-se a adotar, durante toda a validade do Contrato, uma conduta apropriada para evitar o surgimento de qualquer situação que possa gerar um conflito de interesses. No caso de haver qualquer situação suscetível a levar a um conflito de interesses, as partes comprometem-se a informar imediatamente por escrito a outra Parte e a ater-se nas indicações que podem porventura ser assinaladas a esse respeito. O não cumprimento pelas partes das obrigações assumidas sob esta cláusula, facultará a outra parte a possibilidade de rescindir o Contrato imediatamente, sem prejuízo das demais ações e direitos que possam ser exercidos de acordo com a lei.

10.4. As partes declaram e garantem que cumprem e cumprirão, durante todo o prazo de vigência do presente Contrato, todas as leis de anticorrupção, federais, estaduais



e locais, decretos, códigos, regulamentações, regras, políticas e procedimentos de qualquer governo ou outra autoridade competente, em especial os preceitos decorrentes da Lei nº 12.846/13 (“Lei de Anticorrupção Brasileira”), abstendo-se de praticar qualquer ato de corrupção (“Atos de Corrupção”) e/ou qualquer ato que seja lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

### **CLÁUSULA 11ª – DURAÇÃO E RESCISÃO**

11.1. O Contrato terá vigência do dia 19/06/2020 (data em que as Partes acordaram para o início da prestação dos serviços ora contratados) até o dia 14/11/2020, podendo ser prorrogado até o limite da vigência do Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão Emergencial nº 027/2020 – SES / GO) ou de seus respectivos Termos Aditivos, desde que haja interesse mútuo e consensual e seja formalizado mediante Termo Aditivo devidamente assinado pelos representantes legais das Partes.

11.2. A pretensão rescisória poderá ocorrer a qualquer momento, por qualquer uma das Partes, mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem direito a qualquer tipo de indenização ou multa a nenhuma das Partes, podendo ainda ser utilizada a exceção prevista na letra “c” do item “11.6” abaixo.

11.3. Na hipótese de rescisão contratual por vontade exclusiva da **CONTRATADA**, deverá esta continuar a prestação dos serviços pelo período do aviso prévio de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, podendo o **IMED** isentar a **CONTRATADA** do seu cumprimento.

11.4. Na hipótese de rescisão contratual motivada por culpa ou dolo exclusivo da **CONTRATADA** na prestação dos serviços ora contratados, deverá esta, após devidamente notificada, encerrar imediatamente suas atividades, sem prejuízo do

pagamento de multa moratória equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a título de indenização à **IMED**.

11.5. O presente Instrumento contratual poderá também ser rescindido por acordo de vontade das partes contratantes, lavrando-se a respeito um “Termo de Rescisão”, em 02 (duas) vias de instrumento, o qual deverá ser assinado pelas Partes e por 02 (duas) testemunhas, sendo certo que nesta hipótese também não incidirá qualquer multa rescisória e isentará a **CONTRATADA** do cumprimento do prazo de aviso prévio mencionado no item “11.3” acima.

11.6 O presente Contrato poderá ainda ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Insolvência, dissolução judicial ou extrajudicial, pedido de recuperação judicial ou decretação de falência de qualquer das Partes;
- b) Em decorrência da ineficiência na prestação dos serviços ora contratados, como também do descumprimento da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Contrato e em seu Anexo, desde que a pendência não seja satisfatoriamente solucionada dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação da Parte prejudicada à Parte infratora. Uma vez transcorrido o citado prazo sem que a(s) pendência(s) seja sanada a contento, o Contrato restará automaticamente rescindo;
- c) A qualquer momento, à critério e por vontade exclusiva do **IMED**, mediante comunicação à **CONTRATADA** e sem a necessidade de cumprimento do prazo de aviso prévio constante no item “11.2” acima, não cabendo também à **CONTRATADA** nesta hipótese, o pagamento de qualquer multa e/ou indenização;
- d) De forma automática, caso haja, por qualquer motivo, rescisão do Contrato de Gestão Emergencial mencionado no item “1.1” deste

Contrato, não cabendo à **CONTRATADA** o pagamento de qualquer multa e/ou indenização; e

- e) Se, ao término do prazo de vigência deste Contrato, não houver a renovação correspondente em até 30 (trinta) dias.

11.7. Qualquer outra espécie de rescisão poderá ser prevista mediante aditamento deste Contrato, conforme disposição contida no item “12.2”.

11.8. Em qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual será devido à **CONTRATADA** o pagamento da contraprestação proporcional aos serviços prestados até o momento do término do Contrato.

11.9. A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de que foi contratada para prestar os serviços objeto deste Contrato ao **IMED**, uma vez que este é o responsável pelo gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde constantes no Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 027/2020 – SES / GO), razão pela qual concorda, desde já, que caso o ente público intervenha, rescinda ou encerre, por qualquer modo ou razão, o referido contrato, o presente Instrumento restará automaticamente rescindido, não fazendo a **CONTRATADA** jus a qualquer tipo de indenização, qualquer que seja sua natureza, renunciando expressamente ao direito de pleitear quaisquer valores indenizatórios, em qualquer tempo ou jurisdição, junto ao **IMED**.

11.9.1. Na ocorrência da situação disposta no item “11.9” acima, e também em caso de o ente público atrasar o repasse de um ou mais repasse(s)/custeio(s) mensal(is), a **CONTRATADA** fará jus apenas ao recebimento dos serviços efetivamente prestados, quando os pagamentos forem efetuados pela Administração Pública e desde que se

refiram aos meses de prestação de tais serviços, sem o acréscimo de quaisquer juros, multa ou correção.

11.9.2. O pagamento referido no subitem acima deverá ser disponibilizado à **CONTRATADA** em até 15 (quinze) dias úteis da regularização das pendências financeiras pelo Estado de Goiás, restando vedado à **CONTRATADA** emitir protestos e cobrar tais valores, tanto por meio extrajudicial, como judicial.

## **CLÁUSULA 12ª – DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O presente Instrumento e seu Anexo, como também eventuais aditamentos, consubstanciam toda a relação contratual, ficando sem validade e eficácia quaisquer outros documentos aqui não mencionados e já assinados, correspondências já trocadas, bem como quaisquer compromissos e/ou acordos pretéritos relacionados ao mesmo objeto, presentes e/ou futuros relacionados ao mesmo objeto, os quais não obrigarão as partes, sendo considerados inexistentes para os fins deste Contrato caso não seja observada a formalidade contida no item a seguir.

12.2. Quaisquer alterações a este Contrato somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de Aditamento Contratual firmado pelos representantes legais das Partes.

12.3. Se qualquer uma das disposições do presente Contrato for ou vier a tornar-se nula ou revelar-se omissa, inválida ou ineficaz não afetará ou prejudicará as cláusulas remanescentes, que continuarão com vigência, validade e eficácia plenas. Na ocorrência desta hipótese, as partes farão todos os esforços possíveis para substituir a cláusula tida como nula, omissa, inválida ou ineficaz por outra, sem vícios, a fim de que produza os mesmos efeitos jurídicos, econômicos e financeiros que a cláusula original produziria, ou, caso isso não seja possível, para que produza os efeitos mais próximos possíveis daqueles inicialmente vislumbrados.

12.4. O não exercício dos direitos previstos neste Instrumento Contratual, em especial no tocante à rescisão contratual e obtenção da reparação de danos eventualmente causados, bem como a tolerância, de uma Parte com a outra, quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste Instrumento ou em seu Anexo, serão considerados atos de mera liberalidade, não resultando em modificação, novação ou renúncia das disposições contratuais ora estabelecidas, podendo as partes exercerem, a qualquer tempo, seus direitos.

12.5. Em hipótese alguma o silêncio das Partes será interpretado como consentimento tácito.

12.6. Com exceção prevista para o caso de sucessão empresarial (cisão, incorporação, fusão ou qualquer outra forma de reorganização societária), nenhuma das partes poderá ceder a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato e de seu Anexo, sem a prévia e expressa anuência escrita da outra parte. Da mesma forma, o presente Instrumento e seus Anexos obrigam não só as partes, como também seus eventuais sucessores a qualquer título.

12.7. A partir da publicação do Decreto Estadual nº. 9.633, no Diário Oficial do Estado de Goiás nº. 23.257, em 13 de março de 2020, quando foi decretada a situação de emergência na saúde pública do Estado de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus (2019-nCoV), ficam convalidados todos os atos praticados pelas Partes, relacionados à execução deste contrato, ainda que anteriores à sua assinatura.

### **CLÁUSULA 13ª – FORO**

13.1. Fica eleito, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da interpretação e/ou execução do presente Contrato.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente instrumento contratual em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as 2 (duas) testemunhas identificadas abaixo, para que produza os efeitos jurídicos desejados.

Luziânia, 19 de junho de 2020.

---

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

---

**GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**

Carlos Alberto Guimarães

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

**Anexo I – Proposta**

**Contrato de Prestação de Serviços nº 007/2020**

**Firmado entre**

**GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO. SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**

**E**

**IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**





*mais de*

**30**

*anos de Tradição*

# PROPOSTA COMERCIAL

## HOSPITAL REGIONAL DE LUZIÂNIA

SERVIÇOS DE FACILITES: RECEPÇÃO, PORTARIA E TRANSPORTE INTRA HOSPITALAR DE PACIENTES (MAQUEIROS), LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR E JARDINAGEM

OC 1450520



[www.guimaconseco.com.br](http://www.guimaconseco.com.br)

Rua Heitor Peixoto, 676  
01543-001 São Paulo SP  
Tel.: 55 11 2066 0077

Rua Dona Januário, 33  
23510-020 Rio de Janeiro-RJ  
Tel.: 55 11 2066 0077

Rua João Silva, 186  
79600-010 Três Lagoas MS  
Tel.: 55 11 2066 0077

São Paulo, 03 de junho de 2020.

**AO**  
**HCAMP - HOSPITAL REGIONAL DE LUZIÂNIA**

É com satisfação que apresentamos a V.Sa. nossa proposta para Serviços de Facilités: Recepção, Portaria e Transporte Intra Hospitalar de pacientes (Maqueiros), Limpeza/Higienização Hospitalar e Jardinagem.

A Proposta Comercial ora apresentada configura um plano de trabalho customizado, admitindo-se, entretanto, a inclusão de informações mais detalhadas ou mesmo readequando-o às necessidades futuras, sempre em conformidade com as necessidades de V.Sa.

No aguardo de um pronunciamento, colocamo-nos a vossa disposição para quaisquer esclarecimentos complementares que se fizerem necessários.

Atenciosamente,



**Tatiana Zunno Guimarães**  
**Procuradora**



## 1. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

O plano de transição é elaborado de acordo com o prazo estabelecido, consideramos como ideal o prazo de 30 dias para implantação definitiva. Porém temos totais condições de assumir o contrato com planos alternativos ou emergenciais.

No plano de transição convencional, elaboramos o \*Cronograma de Implantação em conjunto com o cliente. Seguem as etapas:

1. Reunião de apresentação dos gestores envolvidos;
2. Recrutamento e seleção;
3. Segurança do trabalho;
4. Planejamento & operação;
5. Treinamento;
6. Comercial e gerência de relacionamento;
7. Demais áreas de apoio.



## 2. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

### Área de Planejamentos (Plano de Trabalho):

Consideramos como parte principal da prestação de serviços, nesse documento será evidenciada todas as ações da equipe, as particularidades de cada posto com suas atribuições, responsabilidades e limitações.

A participação do Cliente neste processo será de fundamental importância para a elaboração do plano, ressaltando ainda que este deva ter ciência e o de acordo da alta direção do Cliente.



Para elaborar o plano, seguimos as etapas: Primeiramente o cliente fornece o manual atual (se existir) para estudo e crítica, em paralelo é feita uma entrevista in loco para conhecimento/ descrição de cada posto de serviço (atribuições e responsabilidades).

A partir das informações colhidas, o projetista responsável pela elaboração do plano, confecciona um rascunho que será entregue ao Cliente que irá analisar e validará o documento para a confecção do plano definitivo e para o respectivo treinamento.

### **Atendimento a Clientes**

O Plano de visita do Supervisor de área que consiste em:

- Visita semanal ou quinzenal;
- Auditoria das normas e procedimentos;
- Conduitas de trabalho;
- Check-list do posto de serviço;
- Avaliações da equipe operacional;
- Suporte a equipe operacional;
- Contato com o cliente.

**Além da visita da supervisão o cliente conta com toda *estrutura de atendimento* da empresa:**

- Coordenação e gerência operacional;
- Gerência de contratos;
- Gerência de comercial;
- Auditoria de qualidade – ISO 9001 – 14001 – OHSAS 18001.



### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

#### RECEPÇÃO:

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

#### PORTARIA:

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Portaria	12 horas de segunda a domingo – DIA –7 dias na semana	3
Portaria	12 horas de segunda a domingo – NOITE –7 dias na semana	3

#### LIMPEZA:

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

#### SERVIÇO DE TRANSPORTE INTRA HOSPITALAR DE PACIENTES (MAQUEIROS):

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Maqueiro	12 horas de segunda a domingo – DIA – 7 dias na semana	1
Maqueiro	12 horas de segunda a domingo – NOITE – 7 dias na semana	1

#### JARDINAGEM:

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Jardineiro	DIA –44h semanais	1



#### 4. CONSIDERAÇÕES COMERCIAIS

##### VALOR

O valor mensal para realização dos serviços é de R\$ 358.371,63 (Trezentos e cinquenta e oito mil, trezentos e setenta e um reais e sessenta e três centavos);

O preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, matérias, equipamentos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, cobertura de férias, pisos salariais da categoria, acordos e convenções de trabalho das respectivas categorias, custos despesas, uniformes, impostos, taxas e contribuição relacionadas à prestação de serviço que serão contratados e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral dos serviços.

##### VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade de **60 (sessenta)** dias a contar desta data.



## 5. ALGUNS CLIENTES

 <p><b>OWENS-ILLINOIS</b></p>	 <p><b>METRÔ</b></p>	 <p><b>CEJAM</b></p>	 <p><b>SECONCI</b> sã o . p a u l o</p>
 <p><b>ARVAL</b> BNP PARIBAS GROUP</p>	 <p><b>BAND</b></p>	 <p><b>MUNDIAL</b> IGREJA DO PODER DE DEUS <i>A Mão de Deus está aqui!</i></p>	 <p><b>HOSPITAL</b> <b>SANTA</b> <b>MARCELINA</b></p>
 <p><b>TENDA</b> Construindo Felicidade</p>	 <p><b>São</b> <b>Cristóvão</b> hospital e maternidade</p>	 <p><b>SPDM</b> Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina</p>	 <p><b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> DESDE 1967</p>
 <p><b>PAN-METAL</b></p>	 <p><b>REDE D'OR</b> <b>SÃO JUIZ</b></p>	 <p><b>INSTITUTO</b> <b>BUTANTAN</b> A serviço da vida</p>	 <p><b>rb</b> HEALTH • HYGIENE • HOME</p>







*mais de*

**30**

*anos de Tradição*

## PROPOSTA TÉCNICA

### HOSPITAL REGIONAL DE LUZIÂNIA

**SERVIÇOS DE FACILITES: RECEPÇÃO, PORTARIA E TRANSPORTE INTRA HOSPITALAR DE PACIENTES (MAQUEIROS), LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR E JARDINAGEM**

**OC 1450520**



São Paulo, 03 de junho de 2020

**AO  
HOSPITAL REGIONAL DE LUZIÂNIA**

É com satisfação que apresentamos a V.Sa. nossa proposta para a contratação de serviços de recepção hospitalar, portaria (controlador de acesso), transporte intra hospitalar de pacientes (maqueiros), limpeza/higienização hospitalar e jardinagem.

A Proposta ora apresentada configura um plano de trabalho customizado, admitindo-se, entretanto, a inclusão de informações mais detalhadas ou mesmo readequando-o às necessidades futuras, sempre em conformidade com as necessidades de V.Sa.

No aguardo de um pronunciamento, colocamo-nos a vossa disposição para quaisquer esclarecimentos complementares que se fizerem necessários.

Atenciosamente,



**Tatiane Zunno Guimarães**  
**Procuradora**



## UMA HISTÓRIA DE CONQUISTA

-  **1988**  
A Guima Conseco é fundada com atividades voltadas à prestação de serviços de construção, reformas e manutenção predial.
-  **1989 - 1990**  
A empresa cresce mais de 200%.
-  **1998**  
Ampliação do leque de serviços e transformação em uma empresa de facilities.
-  **2002**  
Implantação do Sistema de Gestão de Qualidade.
-  **2003**  
Certificação NBR ISO 9001:2000 Gestão de Qualidade
-  **2012**  
O cuidado com o meio ambiente é reconhecido por meio da Certificação ISO 14001. OHSAS 18001 - Saúde e Segurança Ocupacional.
-  **2013**  
Política de Gestão Integrada - Empresa triplamente certificada em qualidade, sustentabilidade e segurança do trabalho.
-  **2014**  
Fundado em 01 de Janeiro de 2014, o Instituto Guima é uma instituição de responsabilidade social, sem fins lucrativos, com o objetivo de realizar atividades assistenciais, educacionais, culturais e esportivas.
-  **2019**  
Com mais de 9.000 colaboradores, a Guima Conseco busca a excelência em atendimento e a melhoria contínua de seus processos e serviços, com um único objetivo: a satisfação de clientes em todo o Brasil.



## 1. NOSSA ESTRUTURA



**Colaboradores**  
2017 - 6.000  
2018 - 7.000  
2019 - 9.000



**Percentual anual  
Crescimento de Faturamento**  
2017 - 7,04%  
2018 - 8,56%  
2019 - 9,01%



**Empresa triplamente certificada em  
qualidade, sustentabilidade e  
segurança do trabalho.**



**40% dos nossos contratos possuem  
mais de 10 anos de Parceria.**



**30 anos atuando no mercado**

## 2. PROCESSO DE TREINAMENTO



**Objetivos:** Este trabalho acompanha a evolução e desenvolvimento do mercado de trabalho. Por esta razão abordamos os aspectos técnico-operacionais e comportamentais dos profissionais. O processo de aprendizagem envolve os seguintes tópicos:

**Carga Horária:** De 2 horas a 6 horas – dependerá do conteúdo, dos recursos didáticos e da metodologia utilizada. (aula expositiva, debate, aplicação de dinâmicas de grupo e simulações).

**Periodicidade:** Semestral ou de acordo com as necessidades operacionais do momento.

**Conteúdo Programático:** Alguns temas desenvolvidos e disponíveis

- Atendimento ao cliente;
- Multiplicador de treinamento;
- Técnicas de liderança;
- Técnicas de limpeza;
- Conceitos de ISO;
- Relacionamento interpessoal;
- Técnicas operacionais;
- Normas e procedimentos;
- Trabalho em equipe.

O departamento de Recursos Humanos oferece anualmente uma programação de cursos visando desenvolver os comandos dentro de suas responsabilidades no cliente.



### 3. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

O plano de transição é elaborado de acordo com o prazo estabelecido, consideramos como ideal o prazo de 30 dias para implantação definitiva. Porém temos totais condições de assumir o contrato com planos alternativos ou emergenciais.

No plano de transição convencional, elaboramos o \*Cronograma de Implantação em conjunto com o cliente. Seguem as etapas:

1. Reunião de apresentação dos gestores envolvidos;
2. Recrutamento e seleção;
3. Segurança do trabalho;
4. Planejamento & operação;
5. Treinamento;
6. Comercial e gerência de relacionamento;
7. Demais áreas de apoio.



### 4. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

#### Área de Planejamentos (Plano de Trabalho):

Consideramos como parte principal da prestação de serviços, nesse documento será evidenciada todas as ações da equipe, as particularidades de cada posto com suas atribuições, responsabilidades e limitações.

A participação do Cliente neste processo será de fundamental importância para a elaboração do plano, ressaltando ainda que este deva ter ciência e o de acordo da alta direção do Cliente.





Para elaborar o plano, seguimos as etapas: Primeiramente o cliente fornece o manual atual (se existir) para estudo e crítica, em paralelo é feita uma entrevista in loco para conhecimento/ descrição de cada posto de serviço (atribuições e responsabilidades).

A partir das informações colhidas, o projetista responsável pela elaboração do plano, confecciona um rascunho que será entregue ao Cliente que irá analisar e validará o documento para a confecção do plano definitivo e para o respectivo treinamento.

### **Atendimento a Clientes**

O Plano de visita do Supervisor de área que consiste em:

- Visita semanal ou quinzenal;
- Auditoria das normas e procedimentos;
- Condutas de trabalho;
- Check-list do posto de serviço;
- Avaliações da equipe operacional;
- Suporte a equipe operacional;
- Contato com o cliente.

**Além da visita da supervisão o cliente conta com toda *estrutura de atendimento* da empresa:**

- Coordenação e gerência operacional;
- Gerência de contratos;
- Gerência de comercial;
- Auditoria de qualidade – ISO 9001 – 14001 – OHSAS 18001.



## 5. GESTÃO INTELIGENTE

### Checklist Fácil

Ganhe tempo e melhore sua gestão padronizando operações em todos os tipos de negócios, em qualquer lugar e a qualquer momento.

A aplicação pelo Checklist Fácil dispensa o uso de planilhas e papéis. O aplicativo pode ser utilizado em tablets e smartphones e não depende do uso de wifi ou de dados móveis para o seu funcionamento. É a solução ideal para empresas que dependem de checagens operacionais diárias e auditorias. Após a aplicação dos checklists, a plataforma compila dados em tempo real e gera diversos relatórios automaticamente, como ranking de unidades, indicadores de itens com maior índice de não-conformidades e indicadores de problemas recorrentes. Desta forma, garante maior controle no monitoramento de atividades, que podem ser acompanhadas a distância. Também é possível gerar planos de ação, definindo prazos e responsáveis para solucionar cada problema encontrado, possibilitando a gestão completa das não conformidades.



### Benefícios:

- ✓ Utilize em tablets e smartphones (Sem necessidade de internet)
- ✓ Compilação de dados em tempo real
- ✓ Extinção do uso de papel e planilhas
- ✓ Tire fotos na hora
- ✓ Insira comentários
- ✓ Crie planos de ação
- ✓ Gestão e resolução dos problemas à distância (acompanhe a qualquer momento o andamento dos planos de ação)



## Ponto Tel

É uma ferramenta para gerenciar a jornada dos seus colaboradores desde o registro do ponto até a gestão, de forma prática e segura. O PontoTel é o sistema com mais formas de registro, perfeito para atender suas necessidades e facilitar o dia a dia da sua empresa.

Feito para minimizar os equívocos e antecipar os problemas da gestão de pessoas, só a PontoTel atende a todas as etapas para o fechamento:

### 1. Registro do Ponto

- ✓ Centralize o ponto da sua empresa
- ✓ Autenticidade da marcação
- ✓ Segurança jurídica

### 2. Tratamento do Ponto

- ✓ Todo mundo pode participar
- ✓ Gestão de ponto rápida e intuitiva
- ✓ Sistema completo e robusto
- ✓ Melhore sua gestão padronizando operações em todos os tipos de negócios, em qualquer lugar e a qualquer momento

### 3. Gestão de Frequência

- ✓ Visualização em tempo real
- ✓ Relatórios
- ✓ Controle inteligente de alocação de pessoal



## Benefícios:

- ✓ Redução da folha de pagamento
- ✓ Redução de passivo trabalhista
- ✓ Redução de papéis
- ✓ Economia de tempo
- ✓ Informação em tempo real

## Tratamento de ponto



## 6. FACILITIES



## 7. CERTIFICADOS

**CERTIFICADO**

Certifica que a empresa

**Guima Conseco Construção, Serviços e Comércio Ltda.**  
Rua Heitor Peixoto, 702 - Cambuci  
01543-001 - São Paulo - SP  
Brasil

implementou e mantém um  
**Sistema de Gestão Ambiental.**

Escopo:  
Prestação de serviços de limpeza predial, higienização técnica Hospitalar, manutenção predial preventiva e corretiva hospitalar, controle integrado de pragas compreendendo os serviços de desesterilização, desesterilização e desocupação

Através de uma auditoria, documentada em um relatório, foi comprovado que o sistema de gestão cumpre os requisitos da seguinte norma:

**ISO 14001 : 2004 + Cor 1 : 2009**

Número do certificado: 497550 UM  
Válido a partir de: 16-12-2016  
Válido até: 14-09-2018  
Data da certificação: 16-12-2016

**DAKKS**  
Certificação  
Autorizada pelo governo  
de Baden-Württemberg  
DIN 15343:03

**DQS GmbH**  
Frank Gräches  
Diretor Executivo

**Net**

Autoridade Body: DQS GmbH, August-Scherno-Strasse 21, 69403 Frankfurt am Main, Germany  
Administrative Office: DQS do Brasil, Av. Adolpho Pinheiro, 1001 - 2º andar - 04733-100 - São Paulo - SP - Brasil

**CERTIFICADO**

Certifica que a empresa

**Guima Conseco Construção, Serviços e Comércio Ltda.**  
Rua Heitor Peixoto, 702 - Cambuci  
01543-001 - São Paulo - SP  
Brasil

implementou e mantém um  
**Sistema de Gestão da Qualidade.**

Escopo:  
Prestação de serviços de limpeza predial, higienização técnica Hospitalar, manutenção predial preventiva e corretiva hospitalar, controle integrado de pragas compreendendo os serviços de desesterilização, desesterilização e desocupação

Através de uma auditoria, documentada em um relatório, foi comprovado que o sistema de gestão cumpre os requisitos da seguinte norma:

**ISO 9001 : 2008**

Número do certificado: 497550 QM08  
Válido a partir de: 16-12-2016  
Válido até: 14-09-2018  
Data da certificação: 16-12-2016

**DAKKS**  
Certificação  
Autorizada pelo governo  
de Baden-Württemberg  
DIN 15343:03

**DQS GmbH**  
Frank Gräches  
Diretor Executivo

**Net**

Autoridade Body: DQS GmbH, August-Scherno-Strasse 21, 69403 Frankfurt am Main, Germany  
Administrative Office: DQS do Brasil, Av. Adolpho Pinheiro, 1001 - 2º andar - 04733-100 - São Paulo - SP - Brasil

**CERTIFICADO**

Certifica que a empresa

**Guima Conseco Construção, Serviços e Comércio Ltda.**  
Rua Heitor Peixoto, 702 - Cambuci  
01543-001 - São Paulo - SP  
Brasil

com as unidades relacionadas no anexo

implementou e mantém um **sistema de gestão saúde e segurança ocupacional.**

Âmbito de aplicação:  
Prestação de serviços de limpeza predial, higienização técnica Hospitalar, manutenção predial preventiva e corretiva hospitalar, controle integrado de pragas compreendendo os serviços de desesterilização, desesterilização e desocupação

Através de uma auditoria, documentada em um relatório, foi comprovado que esse Sistema de gestão cumpre os requisitos da seguinte norma:

**OHSAS 18001 : 2007**

Número do certificado: 497550 OH  
Válido a partir de: 30-05-2016  
Válido até: 29-05-2019  
Data da certificação: 30-05-2016

**DQS GmbH**  
G. Blöchlmeier  
Diretor Executivo

**Net**

Certification Body: DQS GmbH, August-Scherno-Strasse 21, 69403 Frankfurt am Main  
Administrative Office: DQS do Brasil, Av. Adolpho Pinheiro, 1001 - 2º andar - 04733-100 - São Paulo - SP - Brasil



Contratação de serviços de recepção hospitalar, portaria (controlador de acesso), transporte intra hospitalar de pacientes (maqueiros), limpeza/higienização hospitalar e jardinagem.

A execução das atividades dos serviços está localizada no HCAMP - HOSPITAL REGIONAL DE LUZIÂNIA, localizado na Avenida Alfredo Nasser, s/n - Parque Estrela D'alva VII, Luziânia - GO, CEP: 72.820-200, para atendimento em regime de 24 horas por dia, de casos de coronavírus e/ou síndromes respiratórias agudas, contados da data de 04/06/2020 a 14/11/2020.

### Serviços de recepção:

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

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

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

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

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

- Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas e registro em sistemas informatizados disponibilizado pela Contratante;
- Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Operar equipamentos de registro de pacientes, de acordo o pacote de serviços oferecido no software de gestão hospitalar oferecido pela Contratante;



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

#### Serviços de portaria:

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

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Portaria	12 horas de segunda a domingo – DIA –7 dias na semana	3
Portaria	12 horas de segunda a domingo – NOITE –7 dias na semana	3

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

- Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada.
- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos.



- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado conforme disposto na Lei Nº 9.453/97.
  - Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões/cancelas fechados.
  - Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante.
  - Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante.
  - Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante.
  - Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.
  - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos.
  - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
  - Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres.
  - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros.
  - Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.
  - Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.





Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

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

#### **Serviços de Limpeza Hospitalar:**

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

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

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

Área Construída: 5.500 m<sup>2</sup> aproximadamente.

20 Leitos de UTI e 31 leitos de enfermaria.

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

#### **Áreas hospitalares críticas e semi-críticas Limpeza concorrente:**

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



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

Método:

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

Técnica:

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

Etapas:

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

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

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

Método:



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

Técnica:

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

Etapas:

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico; l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

Exemplos de tipos de limpeza e frequências de execução A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a CCIH.

### **3.2 - Áreas hospitalares não críticas e áreas administrativas**

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

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



Etapas e frequências de limpeza

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

**A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS**

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

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



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

### ÁREAS EXTERNAS

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

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

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



<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Limpar/ remover o pó de capachos;</li> <li>- Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
---------------	---

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

#### **VIDROS EXTERNOS**

Características:

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

#### **FACE EXTERNA**

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

<b>Trimestral</b>	- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
-------------------	---

#### **Serviços de Transporte Intra hospitalar de Pacientes (maqueiros)**



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

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Maqueiro	12 horas de segunda a domingo – DIA – 7 dias na semana	1
Maqueiro	12 horas de segunda a domingo – NOITE – 7 dias na semana	1

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

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

### Serviço de Manutenção e Conservação de Jardins

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

A atividade deve incluir:

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

O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.

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

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

Manutenção e conservação de gramados em área plana



- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Análise química do solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;

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

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





Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

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

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

Posto de Trabalho	Horário	Quantidade
Jardineiro	DIA –44h semanais	1

**Fornecimento de insumos:**

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



ALGUNS CLIENTES

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE <b>INDAIATUBA</b></p>	 <p><b>METRÔ</b></p>	 <p><b>SÃO BERNARDO DO CAMPO</b> Uma cidade cada vez melhor de se viver</p>	<p><b>SECONCI</b> sã o . p a u l o</p>
 <p><b>ARVAL</b> BNP PARIBAS GROUP</p>	 <p><b>BAND</b></p>	 <p><b>FUNDAÇÃO PARA O REMÉDIO POPULAR</b></p>	 <p><b>HOSPITAL SANTA MARCELINA</b></p>
 <p><b>TENDA</b> Construindo Felicidade</p>	 <p><b>São Cristóvão</b> hospital e maternidade</p>	 <p><b>SPDM</b> Associação Paulista para o Desenvolvimento de Medicina</p>	 <p><b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> DESDE 1967</p>
 <p><b>CEJAM</b> CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"</p>	 <p><b>GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO</b></p>	 <p><b>INSTITUTO BUTANTAN</b> A serviço da vida</p>	 <p><b>PREFEITURA DE Três Lagoas</b> A cidade avança, cuidando de você</p>