

<p>PROCESSO SELETIVO</p> <p>Nº 18/2024</p>	<p><b>Requisição de Proposta (RFP)</b></p> <p><b>CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES, CONTEMPLANDO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE PAISAGISMO, LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO E RECEPÇÃO HOSPITALAR</b></p>
--	--

São Paulo, 29 de fevereiro de 2024

### **REQUISIÇÃO DE PROPOSTA**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na Prestação de Serviços de FACILITIES contemplando as atividades operacionais de paisagismo, limpeza/higienização e recepção hospitalar, para fins de suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Municipal Adib Jatene da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo (HMAJ).

### **CRONOGRAMA**

<b>Eventos</b>	<b>Prazos</b>	<b>Comentários</b>
Disponibilização da RFP no site do IMED	<b>29/02/2024</b>	Acesso aos interessados
Envio de Questionamentos / Pedido de Esclarecimentos	<b>04/03/2024 Até as 18h</b>	Todas as dúvidas referentes à RFP deverão ser enviadas por e-mail até a data limite

Respostas aos Questionamentos / Pedidos de Esclarecimentos	<b>06/03/2024</b>	As respostas aos eventuais questionamentos ou pedidos de esclarecimentos encaminhados serão divulgadas no sítio eletrônico do IMED ( <a href="http://imed.org.br/editais-hospital-municipal-da-brasilandia/">http://imed.org.br/editais-hospital-municipal-da-brasilandia/</a> )
Envio das propostas técnica e comercial e documentação	<b>13/03/2024 Até 18h</b>	Data/Hora limite para envio

Este procedimento é realizado em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o IMED e a PREFEITURA DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e à legislação que rege os contratos de gestão no Município de São Paulo, e encontra-se previsto no Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem como para Compras e Alienações (“Regulamento de Compras”) para o Hospital Municipal Adib Jatene (HMAJ), o qual pode ser conferido no site do IMED, através do seguinte link:

<http://imed.org.br/wp-content/uploads/2023/12/Regulamento-de-Compras-HMB-Completo.pdf>

## ÍNDICE

<b>1. APRESENTAÇÃO</b> .....	4
<b>2. OBJETIVO</b> .....	5
<b>3. DA PARTICIPAÇÃO</b> .....	5
<b>4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS</b> .....	6
<b>5. PRAZO DE ENVIO DAS PROPOSTAS</b> .....	7
<b>6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS</b> .....	7
<b>7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b> .....	7
<b>8. PRERROGATIVAS DO IMED</b> .....	9
<b>9. ESCOPO</b> .....	10
<b>10. DO CONTRATO E DO SEU PRAZO DE VIGÊNCIA</b> .....	10
<b>11. PROPOSTAS</b> .....	11
<b>11.1 Proposta Técnica</b> .....	11
<b>11.2 Documentos de Habilitação</b> .....	12
<b>11.3 Proposta Comercial</b> .....	12
<b>12. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	14
<b>ANEXO I</b> .....	15
<b>ANEXO II</b> .....	38
<b>ANEXO III</b> .....	42

## 1. APRESENTAÇÃO

O **IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO** é uma entidade sem fins lucrativos de apoio à gestão de saúde, qualificada no âmbito do Município de São Paulo, em conformidade com o Decreto 52.858/2011, Lei nº 14.132/2006 e Decreto 47.012/2006, como Organização Social de Saúde no Município de São Paulo, com sede na Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP.: 01.332-000 (CNPJ/MF nº. 19.324.171/0001-02), e filial na Rua Itapeva, nº 202, Conj. 36, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP.: 01.332-000 (CNPJ/MF nº 19.324.171/0010-95).

O IMED se destaca na gestão de serviços e benfeitorias destinados à população e que atua com excelência no desenvolvimento de projetos que proporcionem bem-estar, saúde, cidadania e dignidade às pessoas.

Todo o trabalho é guiado pela busca de uma sociedade mais justa e harmoniosa, pautado por conceitos como humanização e ética e pelo atendimento sem distinções ou classificações. O Instituto não mede esforços para propiciar melhorias em seu ambiente de trabalho e incrementar performances com o único objetivo de proporcionar serviços de grande qualidade aos que deles necessitam.

Dentre seus quadros, o IMED conta com gestores com competência e experiência administrativa em logística, recursos financeiros, controle de resultados, planejamento e organização institucional. Além disso, há pessoas dedicadas à assistência social junto à parcela mais carente da população, o que confere à entidade uma visão sistêmica integrada entre excelência técnica, otimização de custos, relacionamento humanizado e responsabilidade social.

Site: <http://imed.org.br/>

## 2. OBJETIVO

O IMED, através desta RFP, torna público o processo seletivo destinado à contratação de pessoa jurídica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES, CONTEMPLANDO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE PAISAGISMO, LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO E RECEPÇÃO HOSPITALAR**, para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Municipal Adib Jatene (HMAJ), 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 firmado com a Prefeitura de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Saúde (Contrato de Gestão nº 001/2023-SMS.G/CPCS).

Busca-se com o presente procedimento identificar no mercado um comparativo técnico e de preços para o objeto desta RFP e do respectivo processo seletivo que se alinhe aos objetivos do IMED frente ao Contrato de Gestão retro mencionado.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

Podem participar do presente processo seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências desta RFP e seus Anexos.

Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

- a) Estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

- c) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; e
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

O IMED realizará consulta quanto a eventuais restrições dos proponentes para licitar ou contratar com a Administração Pública (Apenados PMSP, TCESP, Estado de SP, Sistemas Federais - SICAF, CADICON, CEIS, CNIA), sendo vedada a contratação de empresas consideradas impedidas ou suspensas de contratar.

#### **4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS**

Os proponentes deverão elaborar, de forma distinta, uma proposta técnica detalhada e uma proposta comercial para o presente processo seletivo, que, conjuntamente, serão consideradas como sendo suas propostas.

Para elaboração das propostas, deverão os proponentes observar todos os elementos contidos nesta RFP, em especial no Termo de Referência anexo a este documento (Anexo I).

As propostas deverão estar datadas, rubricadas em todas as folhas e, ao final assinadas, sendo aceitas propostas assinadas eletronicamente com certificação digital.

As propostas deverão ser enviadas, junto com todos os documentos exigidos nesta RFP, de forma digitalizada, para o seguinte endereço eletrônico:

<b>Endereço Eletrônico</b>
<a href="mailto:rfp@hospital-brasilandia.org.br">rfp@hospital-brasilandia.org.br</a>

## **5. PRAZO DE ENVIO DAS PROPOSTAS**

As propostas técnica e comercial deverão ser encaminhadas na forma prevista no item “4” desta RFP, impreterivelmente, até a data e horário previstos no **CRONOGRAMA**. Qualquer proposta enviada fora do prazo aqui mencionado será desconsiderada.

O IMED, por mera liberalidade e a seu critério, poderá prorrogar o prazo previsto para entrega das propostas, mediante comunicado a ser disponibilizado no link do respectivo processo seletivo.

## **6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

Os interessados em participar do presente processo seletivo poderão encaminhar pedidos de esclarecimentos acerca desta RFP, até a data e horário previstos no **CRONOGRAMA**, através do envio de e-mail ao endereço eletrônico informado no item “4” desta RFP.

As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico do IMED (<http://imed.org.br/editais-hospital-municipal-da-brasilandia/>), acessando-se o link deste processo seletivo, passando a fazer parte e integrar esta RFP para todos os fins de direito.

## **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

O critério de julgamento das propostas será o definido no Anexo I – Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências desta RFP e respectivo processo seletivo;
- b) Que não apresentem os documentos solicitados, nos termos desta RFP; e
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

Caso sejam detectadas falhas, omissões ou imprecisões na proposta ou na documentação da empresa que apresentou o melhor preço, em respeito ao princípio da economicidade e com base no art. 7º, §§ 3º e 4º art. 8º, Parágrafo Único do Regulamento de Compras, fica facultado ao IMED solicitar a correção da falha, apresentação de documentos faltantes ou solicitar esclarecimentos e/ou documentos adicionais, que devem ser apresentados pela proponente em até 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

O resultado deste processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico do IMED, na data e horário previstos no **CRONOGRAMA**, que poderá ser postergado a critério do IMED para melhor avaliação das propostas.

A empresa vencedora deverá, em até 05 (cinco) dias a contar da convocação do IMED, assinar o Contrato ou documento equivalente, bem como apresentar toda a documentação complementar eventualmente solicitada. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado a critério do IMED ou por acordo entre as Partes.

Caso a empresa vencedora recuse-se ou não assine o Contrato dentro do prazo acima estipulado, o IMED poderá convocar a segunda colocada ou abrir novo processo de contratação, a critério do IMED e nos termos do Regulamento de Compras.



## **8. PRERROGATIVAS DO IMED**

Dentre outras prerrogativas previstas nesta RFP e no Regulamento de Compras, o IMED reserva-se no direito a seu exclusivo critério:

- a) modificar esta RFP, mediante sua republicação ou publicação de erratas;
- b) dilatar o prazo para envio das propostas, bem como postergar e investir o tempo que for necessário para análise e conversas posteriores com os proponentes interessados;
- c) a qualquer momento que anteceda a celebração do instrumento contratual, interromper ou cancelar o respectivo processo seletivo, sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos, vantagens, ressarcimentos ou indenizações de qualquer ordem;
- d) solicitar qualquer documentação ou informação adicional que julgar necessária para fins de análise das propostas e dos proponentes, como também visando o atendimento das disposições contidas no Regulamento de Compras, mesmo depois de decorridos os prazos indicados neste documento;
- e) negociar com a empresa vencedora do certame, com o intuito de reduzir os preços ofertados e apresentar as melhores condições de fornecimento, nos termos do Art. 9º, § 2º, do Regulamento de Compras; e
- f) solicitar reuniões e visitas técnicas às instalações dos proponentes e, eventualmente, a alguns de seus clientes atuais.

## **9. ESCOPO**

Todas as informações relativas ao objeto do processo seletivo encontram-se dispostas no Anexo I - Termo de Referência, o qual deverá servir de base mínima para elaboração das Propostas Técnica e Comercial dos proponentes.

## **10. DO CONTRATO E DO SEU PRAZO DE VIGÊNCIA**

As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato conforme minuta constante no Anexo III, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o Termo de Referência desta RFP.

O Instrumento Contratual objeto deste processo seletivo entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará pelo prazo previsto no Anexo I – Termo de Referência, sendo certo que sua vigência não poderá ultrapassar a data de término do Contrato de Gestão firmado entre o IMED e a SMS/SP **(06/11/2028)**.

O Contrato poderá ser prorrogado, por igual ou diferente período, caso o Contrato de Gestão seja renovado e desde que haja interesse das partes e seja feito por escrito, sempre respeitando-se o limite de vigência dos respectivos Termos Aditivos do Contrato de Gestão.

O contrato poderá ser encerrado automaticamente, sem qualquer ônus, caso haja rescisão do aludido Contrato de Gestão, independente de qual seja o motivo.

## 11. PROPOSTAS

### 11.1 Proposta Técnica

Na proposta técnica o proponente deverá descrever os detalhes do serviço ofertado ou do produto oferecido (neste caso incluindo marca, modelo, funcionalidades e número de registro da ANVISA, conforme o caso), e deverá considerar minimamente as condições e especificações descritas não só no escopo contido no Anexo I desta RFP (Termo de Referência), como também em todo o documento.

Todas as informações solicitadas nesta RFP devem ser observadas e disponibilizadas da forma mais objetiva possível, providenciando-se, ao mesmo tempo, todas as informações necessárias para análise da proposta técnica.

### 11.2 Documentos de Habilitação

Deverão ser enviados juntamente com as propostas, porém **em arquivo separado**, os seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- c) Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- d) Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- e) Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes;

- f) Procuração e documentos pessoais para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de Obras e Serviços;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- k) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
- l) Registros e licenças necessárias para execução do objeto desta RFP, especialmente perante o órgão de classe correspondente de sua sede com o respectivo comprovante de regularidade, quando aplicável;
- m) Documentos que comprovem experiência anterior no objeto desta RFP; e
- n) Qualquer outro documento eventualmente requerido no Anexo I – Termo de Referência.

**Todos os documentos devem ser emitidos no CNPJ do proponente.**

A não apresentação da totalidade dos documentos retro na forma requerida ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em desclassificação da empresa proponente, observadas as disposições do item 7 desta RFP.

### **11.3 Proposta Comercial**

Para elaboração da proposta comercial as seguintes orientações devem ser seguidas:

- a) Utilizar preferencialmente o modelo do Anexo II desta RFP;
- b) Todo(s) o(s) preço(s) deve(m) ser expresso(s) em REAIS, em algarismos e por extenso;
- c) O(s) preço(s) deve(m) incluir todos os eventuais dispêndios com salários, leis sociais, trabalhistas, acordos e convenções de trabalhos das respectivas categorias, custos, despesas, alimentação, uniformes, impostos, taxas e contribuições, relacionados à execução do escopo contratado, sendo estritamente vedado, sob qualquer pretexto, o seu repasse ao IMED;
- d) O prazo de validade da proposta deverá ser indicado e não poderá inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de apresentação da mesma.

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

É facultado ao IMED, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo

Todos os dispêndios feitos pelo IMED reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade, eficácia e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade e do

Contrato de Gestão firmado com a Prefeitura de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/SP.

Os casos não previstos nesta RFP ou no Regulamento de Compras para o **Hospital Municipal Adib Jatene (HMAJ)** serão decididos exclusivamente pelo IMED, com a divulgação da respectiva decisão em seu sítio eletrônico.

Integram a presente RFP os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO.

---

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

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica especializada na Prestação de Serviços de FACILITIES contemplando as atividades operacionais de paisagismo, limpeza/higienização e recepção hospitalar para fins de suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao **Hospital Municipal Adib Jatene (HMAJ)**

**ATENÇÃO:** Para apresentação de propostas, a proponente deverá visitar a unidade hospitalar objeto deste Termo de Referência para conhecer a capacidade instalada (área física, maquinário, instalações, etc.), momento este que será emitido pelo preposto do Hospital, o Atestado de Visita Técnica, sendo certo que este documento **deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação**, sob pena de desclassificação.

Para realização da visita técnica a proponente deverá agendar data e hora de comparecimento na unidade por meio do email [jeferson.silva@hospital-brasilandia.org.br](mailto:jeferson.silva@hospital-brasilandia.org.br).

#### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA

A prestação dos serviços contempla as seguintes atividades:

##### I. Serviços de Paisagismo e Jardinagem

Contratação de Serviço para a execução de urbanização e paisagismo referente, nas dependências do Hospital Municipal Adib Jatene, conforme especificações:

Posto de Trabalho	Horário
2 Jardineiro	08h00 as 18h00

A prestação de serviço de Paisagismo nos postos fixados pela Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

**PAVIMENTAÇÃO:** A escolha dos acabamentos está ligada ao uso de cada espaço.

**MOBILIÁRIO:** composto por bancos e lixeiras, roçadeiras e todos os equipamentos necessários para cumprir os serviços propostos.

**ILUMINAÇÃO EXTERNA:** pontos de iluminação e sugere os tipos de luminárias a serem usadas.

**AQUISIÇÃO DE MUDAS:**

- a) As mudas devem ser adquiridas de viveiristas idôneos;
- b) Observar o estado fitossanitário das mudas, que apresentem brotações novas e sadias, evitando aquelas com sintomas de moléstias ou sinais de ataque de pragas;
- c) Nas mudas com torrão evitar as que apresentam raízes superficiais ou raízes saindo pelos orifícios de drenagem das embalagens. Nas mudas de raízes nuas, evitar as que apresentarem raízes danificadas (quebradas, torcidas etc.);
- d) As mudas das árvores devem ter tronco único, sem ramificações até uma altura mínima de 1,80m;

**PREPARO DO LOCAL DE PLANTIO:**

- a) Verificar se toda a área a ser plantada encontra-se limpa e



desobstruída de entulhos;

- b) Retirar o mato e ervas daninhas, eliminando as raízes;
- c) Revolver a terra, eliminando os torrões em toda área de plantio;
- d) Verificar a existência de tubulações de Elétrica, Hidráulica e esgoto;
- e) Demarcar os canteiros , onde serão abertas as covas;
- f) Locais onde será implantada a vegetação preparar o solo descompactando-o e nivelando-o. Deixar a terra perfeitamente nivelada; observar a presença de taludes e demais variações do terreno;
- g) Em casos de jardim sobre laje, verificar a existência de camada de drenagem em toda a área a ser coberta, conforme especificado em projeto.

#### **PLANTIO EM FLOREIRAS E VASOS:**

- a) As mudas deverão ser escolhidas de acordo com as orientações anteriores;
- b) Verificar se as floreiras possuem orifícios de drenagem e prato coletor de água;
- c) Colocar uma camada de brita e manta bedim para drenagem;
- d) Fazer uma mistura de terra vegetal, na proporção acima citado e encher as floreiras até 5 cm abaixo do nível da borda superior;
- e) Regar as plantas após plantio;
- f) Cuidar para orientá-las corretamente em relação à luz.

#### **GRAMADOS:**

- a) Assentar uma camada de 5cm de terra vegetal misturada com matéria orgânica (proporção de 5% de matéria orgânica) nas áreas que

serão gramadas;

b) As placas de grama devem ser perfeitamente justapostas, socadas e recobertas com terra de boa qualidade para um perfeito nivelamento. O terreno ou floreira deverá estar previamente preparado e nivelado, incorporando-se 100 gramas de superfosfato simples, após o plantio irrigar abundantemente;

c) Irrigar o gramado diariamente durante o verão, sempre ao final da tarde, e a cada dois dias, no início da manhã, durante o inverno;

d) Não deixar as placas armazenadas por muito tempo. Em caso de grandes áreas a serem gramadas, fazer com que as entregas sejam parceladas.

### **IRRIGAÇÃO E MANUTENÇÃO INICIAL (ATÉ 120 DIAS APÓS O INÍCIO DO PLANTIO):**

a) Proceder rega abundante e diária durante os períodos de menor insolação (pela manhã e ao cair da tarde);

b) Durante os 120 primeiros dias após o final do plantio, deverá ser executada limpeza de pragas e substituição das espécies mortas e doentes, obedecendo a frequência de visita da equipe de jardinagem a cada 15 dias corridos.

**MANUTENÇÃO DA ÁREA VERDE:** Estabelecer plano de manutenção periódica da área verde incluindo os seguintes procedimentos:

a) Prever aeração da terra mensalmente, com a finalidade de aumentar o índice de oxigênio nas raízes;

b) Prever cobertura com terriço para nivelamento do gramado;

c) Retirar regularmente as ervas daninhas;

d) Prever adubação 3 (três) vezes ao ano: Maio — adubação com substrato para proteção, devido ao frio; Novembro — adubação com nutrientes; Fevereiro — complementação com nutrientes;

- e) Podar espécies, independente da altura, regularmente conforme necessidade retirando as folhas e galhos secos ;
- f) Verificar condições fitossanitárias regularmente e efetuar tratamentos específicos sempre que necessário;
- g) Substituir espécies mortas;
- h) Regar o jardim externo 3 (três) vezes por semana;
- i) Regar o jardim interno 2 (duas) vezes por semana;
- j) Nos casos de jardim sobre laje, prever limpeza dos ralos do jardim, através do tubo para visita, a cada 3 (três) meses, retirando, quando necessário, raízes que possam ter invadido a área do tubo;
- k) No caso do concregrama, proceder rega diária, preferencialmente às 12:00h, horário em que o concreto provavelmente está retendo mais calor.

Os serviços deverão ser supervisionados por um profissional responsável, devidamente registrado na entidade profissional competente.

## **II. Serviços de Limpeza/Higienização Hospitalar**

Contratação de prestação de serviços de limpeza terminal e limpeza concorrente das áreas críticas, não-críticas e semicríticas, nas dependências do Hospital Municipal Adib Jatene, 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 e tratamento do piso) incluindo o fornecimento de toda infraestrutura, insumos, maquinário, além 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 no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA (vigente), visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências da unidade de saúde.

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução

detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;

- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

O tratamento de piso (remoção, impermeabilização e restauração com manutenção) deverá ocorrer mensalmente, conforme cronograma a ser emitido pela Contratada;

Os equipamentos para limpeza e tratamento do piso devem ser industriais e adequados para área Hospitalar;

Os serviços serão prestados nos setores do HMAJ em períodos e frequências discriminados pelo Contratante, devendo-se considerar no mínimo os seguintes postos de trabalho a seguir:

<b>Quantidade Posto</b>	<b>Posto de Trabalho</b>	<b>Horário</b>
2	Encarregado	12 horas de segunda a domingo – Diurno
1	Líder de Limpeza	12 horas de segunda a domingo - Noturno
3	Auxiliares de Serviços Gerais	12 horas de segunda a domingo –Diurno
2	Auxiliares de Serviços Gerais	12 horas de segunda a domingo – Noturno
35	Auxiliares de limpeza	12 horas de segunda a domingo – Diurno
23	Auxiliares de limpeza	12 horas de segunda a domingo – Noturno

2	Auxiliares de limpeza	Segunda a sexta-feira – 44 horas semanais
1	Auxiliar Administrativo	Segunda a sexta-feira – 44 horas semanais
1	Enfermeiro (habilitado e capacitado na área de higiene, limpeza, controle de infecção hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde)	Segunda a sexta-feira – 44 horas semanais

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

1. 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. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

A equipe definida para atuar no Centro Cirúrgico e na Unidade de Terapia Intensiva deve ser, individualmente, exclusiva dos mesmos, não podendo acumular função em outros setores.

**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, de padrão hospitalar. A Contratada deverá substituir os equipamentos com periodicidade mínima para não deixar obsoleto, desgastado ou danificado.

O serviço de limpeza inclui também a limpeza de mobiliários, macas, cadeira de rodas, cadeira de banho, longarinas, mesas, cadeiras, tudo que estiver no setor em que a equipe de limpeza estiver alocada.

**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) Identificar com sinalizador (placa) quando ocorrer a limpeza de piso e riscos de queda;
- d) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- h) 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%;

- i) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- j) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- k) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- l) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- m) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- n) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- o) Repor os sacos de lixo;
- p) Repor os produtos de higiene pessoal (álcool gel, sabão, papel toalha e papel higiênico), assim como a disponibilização e substituição (quando danificado) de seus respectivos dispensers.

**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.

Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação de cada cirurgia, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

**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. A Contratada deverá substituir os equipamentos com periodicidade mínima para não deixar obsoleto ou desgastado.

O serviço de limpeza inclui também a limpeza de mobiliários, macas, cadeira de rodas, cadeira de banho, longarinas, mesas, cadeiras, enfim tudo que estiver no setor em que a equipe de limpeza estiver alocada.



**Método:**

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- b) Identificar com sinalizador (placa) quando ocorrer a limpeza de piso e riscos de queda;
- c) Limpeza molhada para banheiro.
- d) 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% ou outro determinado pelo serviço de CCIH da unidade hospitalar;
- 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 (álcool gel, sabão, papel toalha e papel higiênico), assim como a disponibilização e substituição (quando danificado) de seus respectivos dispensers.

#### 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.

Obs.: em casos de isolamento, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva.

## 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 das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;</li> <li>- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
--------	---

- |            |  |
|------------|--|
| Semanal    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li> <li>- Limpar divisórias, 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 telefones com produto adequado;</li> <li>- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;</li> <li>- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> <li>- Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés;</li> </ul> |
| Mensal     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</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 os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>  |
| Anual      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;</li> <li>- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.</li> </ul>   |

## B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Semana I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>- Limpar divisórias, 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>- 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>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</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>

## C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

### **Áreas administrativas dos almoxarifados**

<p>Diária</p>	<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 das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</li> <li>- Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>- Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<p>Semana I</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>- Limpar divisórias, 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/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>- Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>- Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<p>Mensal</p>	<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>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
<p>Trimestral</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>- Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

## D - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL

**Características:** consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios, acarpetados, paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

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>
Semana I	<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 mensal.</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 a 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.

Diária	<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>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavar os pisos;</li> <li>- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>



Mensal	<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 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)

Trimestral	- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
------------	---

### III. Serviços de recepção

A contratação de Serviços de Recepção provém da necessidade de realização de atividades acessórias tais como identificação e cadastro completo de pacientes, acompanhantes e visitantes, registro de atendimentos no sistema determinado pela contratante, além do direcionamento e controle de visitantes. Esses serviços promovem agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pela Contratante, bem como controle sistêmico da operação.

Os serviços serão prestados nos setores dentro do HMAJ, períodos e frequências discriminados pela Contratante nos postos de trabalho que serão definidos a seguir:

Posto de Trabalho	Horário
Líder Recepção – 1 posto diurno	44 horas semanais de segunda a sábado
Recepção – 12 postos diurno	12 horas de segunda a domingo
Recepção – 8 postos noturno	12 horas de segunda a domingo

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

- Recepcionar, orientar e encaminhar usuários e familiares com respeito, humanidade, educação e resolutividade;
- Assumir o posto devidamente uniformizados, com identificação (crachá) e com aparência pessoal adequada;
- Desenvolver com dedicação e profissionalismo todas as rotinas do setor;
- Ser assíduo, pontual;
- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas e registros em sistemas informatizados disponibilizados 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;
- Cadastrar pacientes no sistema informatizado de gestão, atualizar e completar dados seus dados, especialmente número do Cartão SUS, endereço e telefone e/ou atualizações, conforme a necessidade;
- Consultar e atualizar dados dos usuários e de seus respectivos atendimentos no sistema determinados pela Contratante;
- Ter conhecimento de informática básica;
- Ser gentil com os pacientes;
- Resolver problemas derivados do fluxo de atendimento;
- Observação dos protocolos, normativas, rotinas e fluxos do HMAJ;
- Dar suporte à Enfermagem, sempre que solicitado, na localização de cadastros, entrega de exames e informações extensivas ao atendimento;
- Comunicar imediatamente à 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 oferecidos no software de gestão hospitalar ou outro oferecido pela Contratante;
- Gerar etiquetas e pulseiras de identificação para pacientes, acompanhantes e visitantes;
- Fornecer informações por telefone ou pessoalmente ao usuário e familiares sobre a localização do paciente na instituição;
- Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos à Diretoria Geral da unidade hospitalar;
- Atender as chamadas telefônicas internas e externas,

retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários da Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;

- Realizar chamadas telefônicas internas e externas, confirmando datas de atendimentos, retransmitindo mensagens e recados aos pacientes e/ou colaboradores;
- 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;
- Proceder à passagem de plantão; não se ausentar do setor ao final do plantão, configurando abandono de plantão, antes que o funcionário do próximo período tenha chegado;
- 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 da Contratante;
- Desenvolver o trabalho em equipe, colaborando com os colegas sempre que necessário, visando à plena satisfação do usuário e o bom desempenho do setor;
- Fornecer informações (não médicas) por telefone e/ou pessoalmente aos familiares, encaminhando-os de maneira tranquila e objetiva;
- Zelar pela conservação e limpeza de seu local (mobiliário e equipamentos);
- Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- Elaborar relatórios, estatística diária e mensal do setor.

**3. PRAZO ESTIMADO DE ENTREGA:** 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 06/11/2028

**5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** menor preço mensal

**6. EXPERIÊNCIA ANTERIOR:** Deverá a proponente comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na execução do objeto da RFP e deste Termo de Referência, sendo certo que tais documentos deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação.

## **7. DO PAGAMENTO**

**Serviços:** Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse da Prefeitura de São Paulo o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que os serviços foram prestados, do que o proponente, desde já, fica ciente e concorda.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**AO**  
**IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento**

Prezados Senhores,

Vimos pela presente apresentar nossa Proposta Comercial para atender à Requisição de Oferta **RFP 18/2024** para a na Prestação de Serviços de FACILITIES contemplando as atividades operacionais de paisagismo, limpeza/higienização e recepção hospitalar, voltado para dar suporte às atividades de gestão pelo IMED junto ao Hospital Municipal Adib Jatene (HMAJ).

#### A - DADOS DO FORNECEDOR

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b>	
<b>Inscrição Estadual:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Contato:</b>	
<b>Dados Bancários:</b>	

<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>

**Documentos adicionais a serem incluídos a proposta:**

- ✓ Inscrição da empresa e do profissional no Conselho Regional de Química (CRQ);
- ✓ Comprovação de Capacitação técnico operacional comprovando aptidão para a prestação dos serviços, de forma ininterrupta, 24 horas por dia em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, de no mínimo 2 (dois) anos;
- ✓ Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior, detentor de atestado de capacidade técnica (Técnico, Bacharel ou Engenheiro Químico) detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química;
- ✓ Licença/Alvará de funcionamento, em nome da licitante, com validade na data de apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria Municipal de Saúde da sede da licitante ou de sua filial no Estado de São Paulo, se for o caso, comprovando estar apta a aplicação de produtos saneantes e domissanitários;
- ✓ Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, transporte e vistoria em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados do Departamento Estadual de Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com validade na data de apresentação dos envelopes;
- ✓ Atestado de visita técnica do local de execução dos serviços;
- ✓ Declaração firmada por Médico ou Técnico de Segurança no Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos da Lei nº 6.396/89 e Portaria CVS nº 02, de 12/02/91, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais fazer parte do quadro de funcionários da empresa, a ser

comprovado mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou por contrato de prestação de serviços de autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

- ✓ Certidão de Registro no serviço especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho e em Medicina do Trabalho (SESMT), expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o artigo 162 da CLT da Lei 6.514, de 22/12/77 descrito pela Norma Regulamentadora – NR nº 04 aprovada pela Portaria 3.214/78 (TEM – Ministério do Trabalho e Emprego);
- ✓ Comprovação de que mantém junto aos seus contratantes e seus funcionários, acordo L.T.C.A.T- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, descrito pela Norma Regulamentadora – NR nº 15, aprovada pela Portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego) para avaliação técnica do Participante junto à contratação;
- ✓ Comprovação de que mantém junto a seus funcionários acordo com o – P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e com exames médicos periódicos para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR nº 7 aprovada pela Portaria nº GM 3.214 de 08/06/78 – DOU – despacho SSST nº 24, de 29/12/94;
- ✓ Comprovação de que mantém junto a seus funcionários acordo com o – P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e com exames médicos periódicos para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR nº 7 aprovada pela Portaria nº GM 3.214 de 08/06/78 – DOU – despacho SSST nº 24, de 29/12/94;
- ✓ Comprovação que mantém junto a seus funcionários acordo com PGR – Programa de Gerência de Riscos, conforme dispõe a Portaria Federal SEPRT 60.730, de 09/03/2020.



A validade da proposta é de **120 (cento e vinte)** dias a contar de sua apresentação.

O preço ofertado inclui todos os custos e despesas diretos ou indiretos inerentes à completa execução do objeto, incluindo custos de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e tributos de qualquer natureza.

O proponente declara aceitar e cumprir com todos os requisitos da RFP, e que os preços propostos contemplam todas as atividades e obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência da RFP, sendo que nenhum valor adicional será cobrado do IMED pelas mesmas.

Local e data.

---

Representante Legal

### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX

##### QUADRO RESUMO

#### **A) PARTES**

##### **(i) Contratante:**

IMED – Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento

CNPJ/MF nº 19.324.171/0010-95

Endereço: Rua Itapeva, nº 202, conj. 36, Bela Vista, Município de São Paulo - SP,  
CEP.: 01.332-000

##### **(ii) Contratada:**

Nome: [REDACTED]

CNPJ/MF nº [REDACTED]

Endereço: [REDACTED]

#### **B) OBJETO:**

**C) PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 06.11.2028.

**D) PREÇO MENSAL DO CONTRATO:** R\$ [REDACTED] ([REDACTED]).

**E) RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA:**

**F) MULTAS APLICÁVEIS À CONTRATADA:**

F.1: Advertência ou Multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por infração contratual ou legal cometida, até a 10ª infração ocorrida dentro de um mesmo mês, sendo que este valor será dobrado a partir da 11ª infração dentro do mesmo mês. Caso a infração não seja corrigida até o mês subsequente, a CONTRATADA estará sujeita a novas penalidades pela mesma infração no mês seguinte, até que sejam sanadas;

F.2: de 1% (um por cento) do preço mensal dos Serviços por cada dia de atraso.

**G) COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:**

1) Para o CONTRATANTE:

- Nome: Umberto Ortolan

- E-mail: umberto.ortolan@imed.org.br

2) Para a CONTRATADA:

- Nome:

- E-mail: \_\_\_\_\_

- Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

**H) Anexos:**

(a) Anexo I – Termo de Referência;

(b) Anexo II – Proposta Técnica; e

(c) Anexo III – Proposta Comercial

Considerando que a referida contratação se faz necessária para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Municipal Adib Jatene (“HMAJ”) da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo, tendo em conta que o CONTRATANTE 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 firmado com a Prefeitura do Município de São Paulo, por meio de sua Secretaria Municipal da Saúde (“SMS/SP”) (Contrato de Gestão nº 001/2023-SMS.G/CPCS);

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as Partes qualificadas no **Item A do QUADRO RESUMO** têm entre si justo e acordado, o presente Contrato Emergencial de Prestação de Serviços (“Contrato”), em conformidade com as seguintes cláusulas e condições, bem como pela legislação vigente, e que

mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, por si e seus eventuais sucessores.

## **CLÁUSULA I - OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.-** É objeto do presente Contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** dos serviços descritos no **Item B do QUADRO RESUMO** (“Serviços”), em caráter autônomo e não exclusivo, conforme e nos termos deste Contrato e seus Anexos listados no **Item H do QUADRO RESUMO**.

**1.2. -** Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições do presente Contrato e os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os termos e condições previstas no Contrato. Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os anexos na ordem em que estão listados acima.

**1.3. -** Outras atividades que forem correlatas e/ou complementares à efetiva prestação dos Serviços ora contratados também integram o objeto desta cláusula, ainda que não mencionadas expressamente.

**1.4. -** Os Serviços ora contratados deverão ser prestados com estrita observância à legislação pertinente ora vigente. A **CONTRATADA** assegura para todos os fins que, está apta e em conformidade legal para a execução do presente Contrato, bem como que possui todas as licenças, autorizações, registros, certidões e certificados necessários para o fornecimento do seu objeto, atendendo a todos os requisitos legais.

**1.5. –** A **CONTRATADA** declara ter ciência de que a **CONTRATANTE** exerce atividade essencial à saúde pública e que os Serviços objeto deste Contrato são essenciais ao atendimento de tal finalidade e, portanto, a **CONTRATADA** não poderá suspender a execução de suas obrigações contratuais sob qualquer hipótese.

**1.6. -** A **CONTRATADA** declara ter considerado na formação de seus preços as características do local onde serão prestados os Serviços, bem como das condições que poderão afetar o custo, o prazo e a realização dos mesmos. Declara,

ainda, ter analisado detalhadamente a natureza e as condições das localidades onde os Serviços serão prestados, inclusive no que se refere às vias e rotas de acesso, dados topográficos, localização, adequação das localidades, condições ambientais locais, clima, condições meteorológicas, geológicas, infraestrutura dos locais passíveis, sendo os preços ofertados pela **CONTRATADA** suficientes para a perfeita prestação dos Serviços.

## **CLÁUSULA II - GARANTIAS E RESPONSABILIDADES**

**2.1** - Serão de integral responsabilidade da **CONTRATADA** todos os ônus e encargos trabalhistas, tributários, fundiários e previdenciários decorrentes dos Serviços objeto deste Contrato, assumindo a **CONTRATADA**, desde já, todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou tributárias e/ou autuações previdenciárias que envolvam seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos, ainda que propostas contra a **CONTRATANTE** ou quaisquer terceiros, comprometendo-se a **CONTRATADA** a pedir a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, bem como arcar com todos os custos eventualmente incorridos pela mesma em virtude das reclamações em tela.

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

**2.3** - Caso a **CONTRATANTE** seja notificada, citada, autuada, intimada ou condenada 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 a **CONTRATANTE** desde já autorizada a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**, em decorrência deste ou de outros Contratos firmados entre as partes, bem como utilizar tais valores para compensar os custos eventualmente incorridos pela **CONTRATANTE**.

**2.4** - A comprovação do cumprimento pela **CONTRATADA** e pelos seus subcontratados dos encargos sociais e trabalhistas e todos os ônus de seu pessoal empregados para a execução dos Serviços é condição para o recebimento dos pagamentos devidos sob este Contrato pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Além de outras obrigações expressamente previstas neste Contrato e na legislação vigente, 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 de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos da **CONTRATANTE**, inclusive para que a prestação dos Serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro das dependências da **CONTRATANTE**;

c) fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades, em conformidade com as normas internas da **CONTRATANTE** e incluindo no crachá a terminologia “Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo”, bem como, os logotipos do SUS e do Hospital em conformidade com o Manual de Identidade Visual da Prefeitura do Município de São Paulo vigente no momento da prestação dos Serviços;

d) substituir imediatamente qualquer contratado, empregado, subcontratado ou preposto que, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, seja considerado inadequado;

e) indicar responsável técnico para execução dos Serviços no momento em que estes forem iniciados;

f) executar os Serviços ora contratados com zelo e eficiência e de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;

g) obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos Serviços ora contratados;

h) 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 prepostos ou mesmo alocados para a execução dos Serviços objeto deste Contrato;

i) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os impostos, taxas e contribuições concernentes à execução dos Serviços objeto deste Contrato;

- j) submeter à aprovação prévia e por escrito da **CONTRATANTE** a intenção de subcontratar, total ou parcialmente, os Serviços objetos deste Contrato;
- k) prestar todas as informações e apresentar todos os relatórios solicitados pela **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias a contar da respectiva solicitação;
- l) fornecer ao seu pessoal utilizado na prestação dos Serviços todo o material, ferramentas, equipamentos, insumos, EPIs e tudo o que for necessário para a completa prestação dos Serviços, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- m) refazer ou corrigir imediatamente qualquer parte dos Serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e na legislação vigente, ou de forma insatisfatória ou sem qualidade; e
- n) manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos Serviços prestados.

#### **CLÁUSULA IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** - Além de outras obrigações expressamente previstas neste instrumento, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) efetuar o pagamento das faturas apresentadas observando os prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- b) comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos Serviços; e
- c) assegurar aos contratados, empregados, subcontratados e prepostos da **CONTRATADA** o acesso às informações e equipamentos necessários para prestação dos Serviços contratados e aos locais onde os mesmos serão executados.

#### **CLÁUSULA V – PREÇOS, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** - Pela integral execução dos Serviços será pago o preço especificado no **ITEM D do QUADRO RESUMO**.

**5.2.** - Os pagamentos serão realizados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos Serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal (emitida em nome da **filial da CONTRATANTE** mencionada no **QUADRO RESUMO**) e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido da Prefeitura do Município de São Paulo o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que objeto foi executado, do que a **CONTRATADA**, desde já, fica ciente e concorda.

**5.3.** - O relatório mensal de atividades deverá ser enviado pela **CONTRATADA** de acordo com o previsto no Contrato para validação e deverá conter os documentos abaixo mencionados:

- 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) Certidões Negativas de Débito (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal), sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativa, onde o descumprimento obstará o pagamento até a devida regularização; e
- d) Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pelo **CONTRATANTE**.

**5.3.1.** - A **CONTRATADA**, quando aplicável, deverá manter arquivado e apresentar à **CONTRATANTE** sempre que solicitado por esta, os seguintes documentos:

- Contrato Social e últimas alterações;
- Inscrição Estadual e Municipal; e
- Registro na Junta Comercial.

**5.3.2.** - A não apresentação dos documentos acima indicados ou, se apresentados, estiverem em desacordo com as determinações legais aplicáveis, facultará à **CONTRATANTE** 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 e/ou juros, sendo que, o prazo de vencimento para o pagamento da remuneração será automaticamente prorrogado pelo número de dias correspondente ao atraso na apresentação dos documentos.

**5.3.3.** - Caso os documentos não sejam apresentados até a data prevista para o pagamento da remuneração, o vencimento será prorrogado para 5 (cinco) dias úteis após a respectiva apresentação não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

**5.4.** - Se o vencimento da contraprestação pelos Serviços prestados recair em dias de sábado, domingo ou feriados, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**5.5.** - Caso ocorra divergência entre quaisquer valores, o pagamento da respectiva fatura será suspenso até a data do seu esclarecimento ou de correção pela **CONTRATADA**, não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

**5.6.** - 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 à **CONTRATANTE**, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

**RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**

**C.N.P.J: CNPJ DA CONTRATADA**

**NOME DO BANCO**

**AGÊNCIA: NÚMERO DA AGÊNCIA**

**C.C: NÚMERO DA CONTA**

**5.7.** - A **CONTRATANTE** fará a retenção de todos os tributos que, por força de lei, devam ser recolhidos pela fonte pagadora.

**5.8** - O preço mensal indicado na cláusula 5.1, acima, têm com data-base o mês de assinatura do Contrato e poderá ser reajustado anualmente mediante livre negociação entre as partes. A título meramente referencial, fica eleito como critério

de reajuste o IPCA, sendo certo que, na hipótese de extinção, deverá, de comum acordo, ser eleito um outro índice de correção que melhor se adapte a este Contrato.

**5.9.** - Nos preços dos Serviços ora contratados estão compreendidos todos os custos e despesas da **CONTRATADA**, incluindo, mas não se limitando a transporte, uniforme, alimentação, tributos, taxas, pessoal e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos Serviços contratados, ficando expressamente vedado o seu repasse para a **CONTRATANTE**.

**5.10.** - Esclarecem as partes o preço dos Serviços 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, sendo que a **CONTRATADA** declara ter tido pleno conhecimento de tais fatores e que os considerou no preço proposto.

**5.11.** - No caso de a Secretaria Municipal da Saúde (SMS/SP) atrasar o repasse de um ou mais repasse(s)/custeio(s) mensal(is), o pagamento deverá ser disponibilizado à **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias úteis da regularização das pendências financeiras pela SMS/SP, e a antes desse prazo a **CONTRATANTE** não será considerada inadimplente, não se aplicando o disposto na cláusula **5.12**, abaixo, restando vedado à **CONTRATADA** emitir duplicatas e/ou realizar protestos e cobrar tais valores, tanto por meio extrajudicial, como judicial, suspender ou rescindir o Contrato.

**5.12.** - Atrasos de pagamento por culpa exclusiva e comprovada da **CONTRATANTE** acarretarão a incidência de correção monetária pela variação do IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, que serão calculados proporcionalmente ao número de dias em atraso. Na hipótese de o IPCA do mês de pagamento ainda não ter sido divulgado, utilizar-se-á o do mês anterior. Qualquer encargo adicional ou disposição divergente constante do Anexo I ou qualquer outro Anexo deste Contrato não será aplicável.

**5.13.** – Sem prejuízo das penalidades ou outros direitos da **CONTRATANTE** aplicáveis por força deste Contrato ou da lei, a **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção ou glosa do pagamento de qualquer documento de cobrança, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

I. Execução parcial, inexecução total ou execução defeituosa ou insatisfatória dos Serviços, até que o problema seja sanado a contento da **CONTRATANTE**;

II. Não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do Serviço, ou utilização em qualidade ou quantidade inferior à demandada;

III. Descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do ajuste que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da **CONTRATANTE**, independente da sua natureza.

**5.14.** – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária prevista no Contrato de Gestão nº 001/2023-SMS.G/CPCS.

## **CLÁUSULA VI – FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

**6.1.** - 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 subseqüentes à comunicação, sob pena de não surtir efeitos neste Contrato.

**6.2.** - Caso seja realmente necessário suspender a execução dos Serviços contratados, a **CONTRATADA** receberá sua remuneração proporcionalmente aos dias de serviço prestados até a data efetiva da suspensão.

**6.3.** - 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.

**6.4.** - A data de retomada dos Serviços será o marco inicial para fins de cálculo da remuneração da **CONTRATADA** no mês em que os Serviços forem retomados.

**6.5.** - Não serão considerados como eventos de caso fortuito ou força maior, dentre outros, as condições climáticas normais do local de prestação dos serviços, greves ou perturbações envolvendo o pessoal da **CONTRATADA** ou variação cambial.

## **CLÁUSULA VII – CONFIDENCIALIDADE**

**7.1.** - A **CONTRATADA** se obriga a não revelar Informações Confidenciais a qualquer pessoa natural ou jurídica, sem o prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**. Entende-se por Informação(ões) Confidencial(is) toda e qualquer informação e dados revelados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** sejam eles desenvolvidos a qualquer momento pela **CONTRATANTE**, sejam estes dados ou informações sejam eles de natureza técnica, comercial, jurídica, ou ainda, de natureza diversa, incluindo, sem limitação, segredos comerciais, know-how, e informações relacionadas com tecnologia, clientes, projetos, memórias de cálculo, desenhos, planos comerciais, atividades promocionais ou de comercialização, econômicas, financeiras e outras, que não sejam de conhecimento público, bem como todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA**, por si e por seus subcontratados, empregados, diretores e representantes (todos, conjuntamente, “REPRESENTANTES”), obriga-se a não usar, nem permitir que seus REPRESENTANTES usem, revelem, divulguem, copiem, reproduzam, divulguem, publiquem ou circulem a Informação Confidencial, a menos que exclusivamente para a execução do Contrato.

**7.2.** - Caso se solicite ou exija que a **CONTRATADA**, por interrogatório, intimação ou processo legal semelhante, revele qualquer das Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** concorda em imediatamente comunicar à **CONTRATANTE** por escrito sobre cada uma das referidas solicitações/exigências, tanto quanto possível, para que a **CONTRATANTE** possa obter medida cautelar, renunciar ao cumprimento por parte da **CONTRATADA** das disposições desta Cláusula, ou ambos. Se, na falta de entrada de medida cautelar ou recebimento da renúncia, a **CONTRATADA**, na opinião de seu advogado, seja legalmente compelida a revelar as Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** poderá divulgar as Informações Confidenciais às pessoas e ao limite exigido, sem as responsabilidades aqui estipuladas, e envidará os melhores esforços para que todas as Informações Confidenciais assim divulgadas recebam tratamento confidencial.

**7.3.** - A violação à obrigação de confidencialidade estabelecida nesta cláusula, quer pela **CONTRATADA**, quer pelos seus REPRESENTANTES, sujeitará a **CONTRATADA** a reparar integralmente as perdas e danos diretos causados à **CONTRATANTE**.

**7.4.** - A **CONTRATADA** se obriga a devolver imediatamente todo material tangível que contenha Informações Confidenciais, incluindo, sem limitação, todos os resumos, cópias de documentos e trechos de informações, disquetes ou outra forma de suporte físico que possa conter qualquer Informação Confidencial, tão logo ocorra término ou a rescisão do Contrato.

**7.5.** - A **CONTRATADA** não fará qualquer comunicado, tirará ou divulgará quaisquer fotografias (exceto para as suas finalidades operacionais internas para a fabricação e montagem dos bens), ou revelará quaisquer informações relativas a este CONTRATO ou com respeito ao seu relacionamento comercial com a **CONTRATANTE** ou qualquer Afiliada da **CONTRATANTE**, a qualquer terceira parte, exceto como exigido pela Lei aplicável, sem o consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas. A **CONTRATADA** concorda que, sem consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas, como aplicável, não (a) utilizará em propagandas, comunicados ou de outra forma, o nome, nome comercial, o logotipo da marca comercial ou simulação destes, da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou o nome de qualquer executivo ou colaborador da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou (b) declarará, direta ou indiretamente, que qualquer produto ou serviço fornecido pela **CONTRATADA** foi aprovado ou endossado pela **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas. Entende-se por Afiliada qualquer empresa controlada por, controladora de ou sob controle comum à **CONTRATANTE**.

**7.6.** - A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, em especial com relação a todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar por escrito a **CONTRATANTE** sobre qualquer infração à referida legislação, inclusive sobre o vazamento de dados.

**7.7.** - Esta obrigação subsistirá por tempo indeterminado, desde a assinatura do presente instrumento e após o seu encerramento por qualquer motivo.

## **CLÁUSULA VIII – DURAÇÃO E RESCISÃO**

**8.1.** - O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelo prazo definido no **ITEM C do QUADRO RESUMO**.

**8.2.** - O presente contrato poderá ser encerrado, nas seguintes hipóteses:

- a) por mútuo acordo, mediante assinatura de termo de encerramento correspondente;
- b) por conveniência, pela **CONTRATANTE**, a qualquer momento, por comunicação, de qualquer forma escrita à **CONTRATADA**, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que seja devido o pagamento de quaisquer multas e/ou indenizações de qualquer espécie; e
- c) em razão de evento de força maior, devidamente comprovada, que impeça o cumprimento por quaisquer das Partes de suas obrigações contratuais e que perdure por mais de 60 (sessenta) dias.

**8.3.** - A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente Contrato mediante simples comunicação escrita nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento ou o cumprimento irregular de qualquer cláusula contratual, por parte da **CONTRATADA**;
- b) Pedido de falência ou de recuperação judicial da **CONTRATADA**;

c) Imperícia, atraso, negligência, imprudência, dolo, má-fé ou desídia da **CONTRATADA**, na execução do Contrato;

d) Caso as multas aplicadas à **CONTRATADA** superem 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato; ou

e) Por ordem da Secretaria Municipal da Saúde.

**8.4.** - Na hipótese de rescisão contratual motivada por culpa ou dolo da **CONTRATADA** na prestação dos Serviços ora contratados, deverá esta, após devidamente notificada, encerrar imediatamente suas atividades e pagar multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total anual do Contrato, sem prejuízo de cobrança de indenização por perdas e danos que eventualmente vier a causar à **CONTRATANTE**.

**8.5.** – Em qualquer uma das hipóteses de encerramento contratual será devido à **CONTRATADA** o pagamento da contraprestação proporcional aos dias em que forem efetivamente prestados os Serviços contratados, desde que aceitos e aprovados pela **CONTRATANTE**, descontado o valor das multas, indenizações e retenções eventualmente aplicadas nos termos do Contrato.

**8.6.** – A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de que foi contratada para prestar os Serviços objeto deste Contrato ao **CONTRATANTE**, uma vez que este é o responsável pelo gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde constantes no Contrato de Gestão firmado com a Prefeitura do Município de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria Municipal da Saúde (Contrato de Gestão nº 001/2023-SMS.G/CPCS), 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 **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO LEGAL E CONTRATUAL**

**9.1.** - Sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o Contrato, a ineficiência na prestação dos Serviços ora contratados, como também o descumprimento da legislação e/ou das obrigações e demais disposições assumidas

pela **CONTRATADA** no presente Contrato e em seus anexos, ensejará a imediata obrigatoriedade desta em, dependendo de cada caso, refazer os Serviços de acordo com os padrões de qualidade aplicáveis e atender as disposições e obrigações contratuais previstas, sendo facultado à **CONTRATANTE**:

- a) reter imediata e integralmente o pagamento da contraprestação prevista na Cláusula V deste Instrumento até que a(s) pendência(s) seja(m) devida e satisfatoriamente regularizada(s); e/ou
- b) contratar terceiros para executar ou refazer os Serviços, obrigando-se a **CONTRATADA** a arcar com os custos decorrentes. Neste caso, o serviço executado por terceiros não excluirá ou reduzirá as obrigações, responsabilidades e garantias atribuídas à **CONTRATADA** previstos neste Contrato e/ou na lei; e/ou
- c) aplicar multa prevista no **ITEM F.1 do QUADRO RESUMO**.

**9.2.** – Em caso de atraso na prestação dos Serviços será devida pela **CONTRATADA** multa prevista no **ITEM F.2 do QUADRO RESUMO**.

**9.3.** – O valor de quaisquer penalidades ou indenizações cobradas da **CONTRATADA** por força deste Contrato poderá, a critério da **CONTRATANTE**, ser descontado na fatura do próximo mês. Caso não haja saldo contratual suficiente para pagamento da multa, a mesma poderá ser descontada dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** por força de outros Contratos ou obrigações existentes entre as Partes ou cobrada judicial ou extrajudicialmente pela **CONTRATANTE**.

**9.4.** – As penalidades estabelecidas neste Contrato, tem caráter não compensatório, não isentando a **CONTRATADA** do cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas neste Contrato, especialmente a de prestar os Serviços em atraso, bem como da obrigação de indenizar integralmente a **CONTRATANTE** pelos danos decorrentes do atraso, e não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de, a seu critério, dar por rescindido o presente Contrato.

## **CLÁUSULA X – ANTICORRUPÇÃO E ÉTICA NOS NEGÓCIOS**



**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.

**10.5.** - Na hipótese de qualquer das partes violar qualquer disposição prevista nesta cláusula e/ou qualquer obrigação legal prevista na legislação, operar-se-á a rescisão motivada, com aplicação das penalidades e indenizações por perdas e danos cabíveis.

**10.6.** – A **CONTRATADA** declara que não contrata, direta ou indiretamente, mão de obra infantil (salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos), escrava, em condições análogas à escravidão, ou em condições sub-humanas, devendo garantir a seus empregados e contratados remuneração compatível com o piso salarial da categoria, jornadas e condições de trabalho conforme legislação em vigor.

**10.7.** – As Partes obrigam-se a agir de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa-fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

## **CLÁUSULA XI – CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** - As partes não poderão ceder, transferir ou, de qualquer modo, alienar direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem um acordo prévio e expresso uma da outra.

**11.2.** - A **CONTRATADA** obriga-se a utilizar para a execução do presente Contrato apenas empregados por ele direta e regularmente registrados em regime CLT, sendo que a subcontratação ou utilização de outras empresas ou pessoas jurídicas na execução das atividades decorrentes do Contrato apenas será admitida mediante prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE** caso a caso, mantida a total responsabilidade da **CONTRATADA** em relação aos Serviços subcontratados, nos termos do presente Contrato, e sem que isto importe em qualquer adicional de custo e responsabilidade para a **CONTRATANTE**.

**11.3.** - A responsabilidade da **CONTRATADA** pela parcela dos Serviços executados por seus subcontratados é integral, abrangendo inclusive as obrigações por acidentes gerais e do trabalho e os encargos e deveres de natureza trabalhista, previdenciária e tributária.

**11.4.** - Nenhuma cláusula contida nos contratos entre a **CONTRATADA** e seus subcontratados se constituirá em vínculo contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ou entre a **CONTRATANTE** e os subcontratados da **CONTRATADA**. Os contatos da **CONTRATANTE**, comunicações e entendimentos,

relativos ao objeto deste Contrato, serão sempre levados a efeito entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, cabendo a esta retransmitir, quando necessário, ordens e/ou instruções aos seus subcontratados.

## **CLÁUSULA XII – DA SUPERVISÃO E INSPEÇÃO**

**12.1.** - A **CONTRATANTE** exercerá a qualquer tempo, ampla fiscalização em todas as frentes de Serviços, podendo qualquer pessoa autorizada por ela, ter livre acesso ao local em que estão sendo executados, podendo sustar os trabalhos sem prévio aviso, sempre que justificadamente considerar a medida necessária, bem como, acompanhar a realização de medições e ensaios no campo de quaisquer materiais, equipamentos ou serviços.

**12.2.** - A ação de fiscalização e controle não diminui ou atenua a responsabilidade das **CONTRATADA** quanto à perfeita execução dos Serviços. A **CONTRATADA** não poderá acrescentar aos prazos de execução dos serviços, o tempo para fiscalização e inspeção.

**12.3.** - Em caso de ocorrência de falhas reiteradas comprovadas na execução dos Serviços, a **CONTRATANTE** poderá exigir a contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais para perfeita execução dos mesmos. Os custos relativos à contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais serão pagos pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** - O presente instrumento e seus anexos, 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, presentes e/ou futuros, 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.

**13.2.** - Quaisquer alterações a este Contrato somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de aditamento contratual firmado pelos representantes legais das partes.

**13.3.** - 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.

**13.4.** - O não exercício dos direitos previstos no presente Contrato, 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 seus anexos, serão considerados atos de mera liberalidade, não resultando em modificação, novação ou renúncia das disposições contratuais ora estabelecidas, podendo as partes exercer, a qualquer tempo, seus direitos.

**13.5.** - Em hipótese alguma o silêncio das partes será interpretado como consentimento tácito.

**13.6.** - Declaram as partes que toda e qualquer notificação, se necessário, poderá ser enviada e recebida eletronicamente aos contatos mencionados no **ITEM G do QUADRO RESUMO**.

**13.7.** - O presente instrumento e seus anexos obrigam não só as partes, como também seus eventuais sucessores a qualquer título.

**13.8.** - Tendo em vista o caráter do presente Contrato – prestação de Serviços – a **CONTRATADA** declara ser contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

**13.9.** - O presente instrumento não estabelece entre as partes nenhuma forma de sociedade, agência, associação, consórcio, ou responsabilidade solidária.

**13.10.** - Para a prestação dos Serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** declara que se acha devidamente habilitada e registrada nos órgãos competentes quando legalmente requerido.

## **CLÁUSULA XIV – FORO**

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

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes e 02 (duas) testemunhas o presente Contrato para que produza os efeitos jurídicos desejados, reconhecendo a forma de contratação por meios eletrônicos, digitais e informáticos como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com a assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo Art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil. Sendo certo que na (i) na hipótese de assinatura eletrônica deste Contrato, ele produzirá efeitos a partir da abaixo mencionada, independentemente da data em que for assinado pelas partes; e (ii) na hipótese de assinatura na forma física, o Contrato deverá ser entregue em 02 (duas) vias em igual teor e valor.

Local, [xx]de [xxxxxxxxxxxxxx]de \_\_\_\_.

---

**CONTRATADA:**

---

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

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:  
C.P.F.: C.P.F.: