



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

AVISO DE INTERESSE EM CONTRATAR Nº 151/2020 HOSPITAL MUNICIPAL DE URGÊNCIA GUARULHOS/SP

Contrato de Gestão: Nº 902/2020 – FMS
Ente público conveniente: Município de Guarulhos

Regime de eventual Contratação: Pessoa Jurídica

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI, nos termos do regulamento de compras e contratações de obras e serviços, torna público o INTERESSE EM CONTRATAR, conforme dados abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em:

- Prestação de serviços de portaria.

POSTOS DE SERVIÇOS			
Item	Quant.	Descrição	turno
01	01	Porteiro controle de acesso paciente	24hrs
02	01	Porteiro Túnel	24hrs
03	01	Porteiro Entrada de Emergência	24hrs

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de Portaria a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

- 2.1. A prestação dos serviços de Portaria, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados;
- 2.2. Deverão assumir os postos pontualmente, uniformizados e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
- 2.3. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 2.4. Repassar para o Porteiro que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o porteiro registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
- 2.5. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante, mantendo-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- 2.6. Controlar a entrada no portão de acesso às dependências dos setores pertencentes ao Hospital Municipal de Urgência de Guarulhos, mantendo as portas de acesso sempre fechadas;
- 2.7. Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
- 2.8. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.9. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 2.10. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, mantendo-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender as chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 2.11. Verificar, diariamente, portas, portões e janelas constatando se estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente;
- 2.12. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado (s) (pacotes, embrulhos, entre outros) adotando as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- 2.13. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- 2.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 2.15. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 2.16. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 2.17. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto;

- 2.18. Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 2.19. Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber;
- 2.20. Colaborar com as polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando quando possível, à atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 2.21. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 2.22. Comunicar todas as faltas ao responsável do posto após 20 minutos de atraso, para que o mesmo tome as providências quanto a cobertura do posto. Todas as coberturas de faltas dos porteiros deverão ser registradas no livro de ocorrência, bem como, comunicadas ao responsável pelo posto;
- 2.23. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- 2.24. Cumprir a programação dos serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

A Proposta deverá ser entregue através do endereço eletrônico curriculo2@santacasabirigui.com.br
Prazo para envio : Até 24 de Abril de 2020

E para que chegue ao conhecimento de todos, expede-se este aviso.

Local: Birigui/SP

Data: 18/04/2020

Cláudio Castelão Lopes
Presidente