

## ATO CONVOCATÓRIO

**PROCESSO n° 0499/2019**

**Data MÁXIMA para resposta: 24 de outubro de 2019**

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para a prestação de **SERVIÇO TÉCNICO DE LIMPEZA HOSPITALAR** para o Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto deste Ato Convocatório visa à prestação de serviços técnico de Limpeza Hospitalar para a Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal e Demais Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul, buscando adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos em locais determinados na relação de unidades abaixo:

- Edifício Sede da SESAUD
- CAISM - Centro de Atenção Integral a Saúde da Mulher
- CEM - Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein
- Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho
- Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino
- Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma
- Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves
- Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares
- SOS Cidadão 156
- Centro de Saúde Dr. Manoel Augusto Pirajá da Silva
- Centro Odontológico Municipal Maria Domingas Robilota Torres
- Centro Policlínico Dr. Gentil Rston
- CISE - Centro Integrado da Saúde e Educação da Terceira Idade - Benedicto Djalma Castro
- CISE - Francisco Coriolano de Sousa
- CISE - João Castaldelli
- CISE - João Nicolau Braidó
- CISE - Moacyr Rodrigues
- Coordenadoria Municipal da Terceira Idade
- CTNEN - Centro de Triagem Neonatal e Estimulação Neurosensorial Dr. Tatuya Kauakami
- Hospital Euryclides de Jesus Zerbini
- Casa da Gestante
- Hospital Infantil Municipal Márcia Braidó
- Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin
- UPA – Unidade de Pronto Atendimento - Julio Marcucci Sobrinho
- Hospital Municipal Maria Braidó
- SAD – Serviço de Atenção Domiciliar
- Hospital São Caetano

- Área Administrativa SOS Cidadão
- SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito
- UBS Amélia Richard Locatelli
- UBS Ângelo Antenor Zambom
- NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família
- UBS Catherine Dall'anese
- UBS Darcy Sarmanho Vargas
- UBS Dolores Massei
- UBS Dr. Ivanhoé Espósito
- UBS João Luiz Pasqual Bonaparte
- UBS Maria Corbeta Segato
- UBS Moacir Gallina
- UBS Nair Spina Benedictis
- USCA - Unidade de Saúde da Criança e Adolescente Amabili Moretto Furlan

1.2. Algumas unidades passam por obras e reformas de modernização e estão com local de atendimento realocado provisoriamente em outra unidade, conforme ANEXO III.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

2.1.1. Os envelopes de propostas deverão ser entregues devidamente lacrados, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, no seguinte endereço: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h até o dia 24 de Outubro de 2019, em conformidade com as seguintes condições, em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.

2.2. Os envelopes das propostas deverão ser entregues devidamente lacrados, encaminhados com o valor total mensal do serviço e valor anual.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais, trabalhistas, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação, bem como material de limpeza, equipamentos para limpeza, material de higiene (Papel toalha, Papel Higiénico, Sabonete Líquido Bactericida, dispensers), necessários à execução dos serviços;

2.4. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com sua planilha de custo, a relação com quantidade e descrição dos materiais de limpeza, materiais de higiene pessoal (papel toalha, papel higiénico, sabonete líquido, sabonete líquido bactericida que serão fornecidos mensalmente bem como os equipamentos e dispensers).

2.4.1. A comissão poderá solicitar a qualquer momento as planilhas de composição de preços, contendo detalhamento de quadro de funcionários, encargos sociais, impostos,

benefícios, materiais e equipamentos.

- 2.5. Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.
- 2.6. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.
- 2.7. À administração da CONTRATANTE fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ATO CONVOCATÓRIO.
- 2.8. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;
- 2.9. A realização da vistoria técnica é facultativa, porém, não poderá qualquer empresa suscitar desconhecimento posterior sobre os locais ou qualquer outro tipo de informação que possa ser dirimida quando da realização da vistoria;
- 2.10. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento, fica tacitamente definido o prazo de 60 (sessenta) dias para a proposta apresentada;

### **3. DO JULGAMENTO**

- 3.1. As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC – CHMSCS, nos termos regimentais;
- 3.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, e as propostas serão analisadas e julgadas de acordo com este critério.
- 3.3. As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;
- 3.4. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;
- 3.5. Será(ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que atenderem todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;
- 3.6. Serão desclassificadas as propostas comerciais:
  - 3.6.1. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

- 3.6.2.** Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;
- 3.6.3.** Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;
- 3.6.4.** Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.
- 3.7.** Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;
- 3.8.** As empresas deverão encaminhar no mesmo momento em que for realizado o envio das propostas os documentos de regularidade da empresa exigidos no item 3.9., objetivando, obter desse modo, a qualificação documental.
- 3.8.1.** A Proposta da empresa apenas será considerada válida e apta a estar no processo caso a empresa encaminhe os documentos de regularidade exigidos, sob pena de ser desclassificada do processo.
- 3.9.** Os documentos obrigatórios de regularidade e qualificação técnica para a prestação dos serviços serão os seguintes:
- 3.9.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 3.9.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- 3.9.3.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 3.9.4.** Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II - Estadual** e **III - Municipal** (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- 3.9.5.** Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- 3.9.6.** Caso haja, prova de inscrição relativa à sede da participante no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- 3.9.7.** Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**3.9.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeitos de Negativa (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

**3.9.9.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**3.9.9.1.** As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

**3.9.9.2.** Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08;

**3.9.9.3.** No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

**3.9.10.** A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

**3.9.10.1.** Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Ato Convocatório que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame.

**3.9.10.2.** A comprovação a que se refere o item 3.9.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;

**3.9.10.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

**3.9.11.** Declaração informando com qual CNPJ, será executado o objeto do Contrato;

**3.9.12.** Declaração indicando o (s) responsável (eis) técnico (s) legalmente habilitado (s) na área, vinculado ao objeto do presente Ato Convocatório, comprovando através de título de especialista ou documento equivalente;

**3.9.13.** Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame;

**3.9.14.** Declaração de ciência do disposto no item 2.8 do Ato Convocatório (Anexo VII);

**3.9.15.** Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, à empresa possui perfeitas condições para execução completa dos serviços, objeto do presente Ato Convocatório;

**3.9.16.** Declaração de Vistoria Técnica (Anexo IX);

**3.9.17.** Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo Hospital Municipal de São Caetano do Sul excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

**3.10.** No ato da contratação deverá a empresa vencedora apresentar:

**3.10.1.** Certidão de Registro no Conselho Regional de Química (CRQ) em nome do profissional contratado pela vencedora, para fins de responsabilidade técnica;

**3.10.2.** Certidão de Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) em nome do profissional contratado pela vencedora, para fins de responsabilidade técnica;

**3.10.3.** Declaração da empresa que atende a Portaria 485, de 11 de novembro de 2005 que aprova a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

**3.10.4.** Apresentar licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da empresa participante, emitida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.;

**3.11.** As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

#### **4. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTADA AOS PARTICIPANTES**

**4.1.** A proponente deverá optar pela realização ou não da vistoria técnica, apresentando o “Certificado de Vistoria Técnica” (negativo ou positivo) conforme o modelo constante do Anexo IX.

**4.1.1.** A vistoria técnica tem como objetivo a análise das condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificarem in loco as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da vistoria.

**4.1.2.** A vistoria será livre aos participantes nas unidades em funcionamento. Os responsáveis pelas unidades de saúde estarão cientes que nos dias 21/10, 22/10, 23/10 e 24/10 das 08h00 às 16h00 poderão receber a visita de representantes das empresas interessadas para a realização de vistoria. Os interessados deverão encaminhar e-mail para [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) ou [ana.maria@chmscs.org.br](mailto:ana.maria@chmscs.org.br) ou poderão entrar em contato nos telefones (11) 4227-8718 ou (11) 4227-8716 informando o nome da empresa e as pessoas que realizarão as vistorias.

**4.1.2.1.** Os interessados poderão visitar todas as unidades ou somente aquelas que considerarem necessárias para a elaboração da proposta.

**4.1.3.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**4.1.4.** As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

**4.1.5.** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

**4.1.6.** A tabela abaixo mostra os locais da prestação do serviço:

1	Edifício Sede da SESAUD	Rua Prudente de Moraes	81
2	CAISM - Centro de Atenção Integral a Saúde da Mulher	Rua Herculano de Freitas	200
3	CEM - Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein	Rua Heloísa Pamplona	269
4	Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho	Avenida Dr. Rodrigues Alves	93
5	Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino	Rua do Níquel	251
6	Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma	Rua Peri	361
7	Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves	Rua Peri	361
8	Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares	Rua Peri	361
9	SOS Cidadão 156	Avenida Vital Brasil Filho	280
10	Centro de Saúde Dr. Manoel Augusto Pirajá da Silva	Rua Senador Roberto Simonsen	282
11	Centro Odontológico Municipal Maria Domingas Robilota Torres	Rua Lourdes	525
12	Centro Policlínico Dr. Gentil Rston	Avenida Tietê	301
13	CISE - Centro Integrado da Saúde e Educação da Terceira Idade - Benedicto Djalma Castro	Rua Garça	323
14	CISE - Francisco Coriolano de Sousa	Rua Humberto de Campos	620
15	CISE - João Castaldelli	Avenida Presidente Kennedy	2400
16	CISE - João Nicolau Braido	Rua Dionísio Mercado	199
17	CISE - Moacyr Rodrigues	Rua Rafael Correia Sampaio	600
18	Coordenadoria Municipal da Terceira Idade	Rua Rafael Correia Sampaio	600
19	CTNEN	Alameda Conde de Porto Alegre	800
20	Hospital Euryclides de Jesus Zerbini	Avenida Vital Brasil Filho	55
21	Casa da Gestante	Avenida Vital Brasil Filho	55
22	Hospital Infantil Municipal Márcia Braido	Rua Luis Louzã	48

23	Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin	Rua Aurélia	101
24	UPA	Praça São Lucas	s/n
25	Hospital Municipal Maria Braido	Rua São Paulo	1840
26	SAD	Rua São Paulo	1840
27	Hospital São Caetano	Rua Espírito Santo	277
28	Área Administrativa SOS Cidadão	Avenida Goiás	2000
29	SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito	Rua da Eternidade	263
30	UBS Amélia Richard Locatelli	Alameda João Galego	01
31	UBS Ângelo Antenor Zambom	Rua Vanda	11
32	NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família	Rua João Molinari	150
33	UBS Catherine Dall'anese	Rua Prates	430
34	UBS Darcy Sarmanho Vargas	Rua General Estilac Leal	58
35	UBS Dolores Massei	Rua Senador Flaquer	134
36	UBS Dr. Ivanhoé Espósito	Rua Flórida	295
37	UBS João Luiz Pasqual Bonaparte	Rua Maranhão	611
38	UBS Maria Corbeta Segato	Avenida Prosperidade	671
39	UBS Moacir Gallina	Rua Casemiro de Abreu	560
40	UBS Nair Spina Benedictis	Rua Oswaldo Cruz	1153
41	USCA - Unidade de Saúde da Criança e Adolescente Amabili Moretto Furlan	Rua Goitacazes	301

**4.1.7.** As unidades de números 03, 10, 12, 30, 34, 39 e 41 estão atualmente em reforma, deste modo, para quem optar pela realização da visita técnica nestes locais, deverá fazê-la nos dias 23/10 ou 24/10. Excepcionalmente, por tratar-se de unidades que não estão abertas para atendimento público, o interessado terá que solicitar seu agendamento por e-mail para [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) ou [ana.maria@chmscs.org.br](mailto:ana.maria@chmscs.org.br) ou nos telefones (11) 4227-8718 ou (11) 4227-8716 demonstrando seu interesse até o dia 22/10.

## 5. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**5.1.** A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para resposta, devendo a impugnação ser encaminhada internamente para a análise da área competente, devendo a mesma analisar a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.

**5.1.1.** Eventual interposição de impugnação não incidirá efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

**5.2.** As decisões tomadas pelo CHMCS no decorrer do processo são passíveis de recurso, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias para ingressar com o mesmo, a contar da data da publicação do resultado final do certame.

**5.2.1.** Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**5.3.** Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem impugnação e ou contrarrazões.

5.4. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 6. DO CONTRATO

6.1. O participante vencedor após análise de documentação deverá comparecer a sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

6.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

6.3. Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.

6.4. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Caetano do Sul, SP para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo e do contrato que vier a ser firmado.

## 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

7.1. O CHMSCS poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

7.2. Em caso de infrações, o CHMSCS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

7.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

7.2.2. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;

7.2.3. Faculta-se ao CHMSCS, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

7.3. O CHMSCS poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que o CHMSCS encaminhará relato do

ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSCS, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

**7.4.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

**7.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSCS notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

**7.6.** Uma vez apresentada à defesa, o CHMSCS poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

**7.6.1.** Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHMSCS realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **8. DOS PAGAMENTOS**

**8.1.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA da prestação do serviço, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**8.1.1.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**8.2.** O pagamento dos serviços será realizado no dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês do fornecimento ou no primeiro dia útil seguinte, desde que a nota fiscal seja entregue a CONTRATANTE até o dia 10 do mês subsequente ou dia útil anterior:

**8.2.1.** A CONTRATADA deverá apresentar junto a todas as notas fiscais as certidões de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando a manutenção das condições habilitarias, para esse fim;

**8.2.2.** A CONTRATADA deverá apresentar relatório de execução dos serviços referente ao período faturado, contendo uma descrição dos serviços prestados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos.

**8.3.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**8.4.** Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**8.5.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal

de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul.

**8.6.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**8.7.** No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 8.5 e 8.6 deste ATO CONVOCATÓRIO.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1.** A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

**9.2.** Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Dep. de Compras e Contratos do Complexo Hospitalar de São Caetano do Sul (CHMSCS), à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4227-8716 ou por e-mail: [ana.maria@chmscs.org.br](mailto:ana.maria@chmscs.org.br) ou [luciano.bartelt@chmscs.org.br](mailto:luciano.bartelt@chmscs.org.br).

**9.2.1.** Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- 9.2.1.1.** Anexo I – Minuta de Contrato;
- 9.2.1.2.** Anexo II – Termo de Referência;
- 9.2.1.3.** Anexo III – Locais, horários de funcionamento, classificação de áreas e medidas;
- 9.2.1.4.** Anexo IV – Relação Equipamentos
- 9.2.1.5.** Anexo V – Relação Materiais Fornecidos
- 9.2.1.6.** Anexo VI – Modelo de Proposta e Estimativas;
- 9.2.1.7.** Anexo VII – Declaração de Ciência;
- 9.2.1.8.** Anexo VIII – Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 9.2.1.9.** Anexo IX – Declaração de Visita Técnica;

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul - CHMSCS  
Setor de Compras e Contratos Administrativos

## ANEXO I

### MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0499/2019 Processo nº 0499/2019

**EMENTA:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico de **Limpeza Hospitalar**, para atendimento do Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATADA:** ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL (CHMSCS)**, inscrito no CNPJ-MF nº 57.571.275/0017-14, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representado por sua Diretora Geral, Dra. PATRÍCIA VERONESI, portadora do RG nº XXXXXXXX e devidamente inscrita no CPF/MF nº XXXXXXXX, brasileira, divorciada, advogada, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa XXXXX, com sede a Rua XXXXXX, inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXX, representada por XXXX, portadora do RG/UF nº XXXX e do CPF/MF nº XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 0499.2019, tem como justo e acordado o que segue:

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico de Limpeza Hospitalar, para atendimento do Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.1.1.** A Proposta Comercial da **CONTRATADA**, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato, **como também todos os anexos do Ato Convocatório publicado.**

#### **2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A **CONTRATADA** executará seus serviços nas seguintes unidades e endereços:

**2.1.1.** Edifício Sede da SESAUD - Rua Prudente de Moraes, 81, Santa Paula;

**2.1.2.** CAISM - Centro de Atenção Integral a Saúde da Mulher - Rua Herculano de Freitas, 200, Fundação;

**2.1.3.** CEM - Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein - Rua Heloísa Pamplona, 269, Fundação;

- 2.1.4. Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho - Avenida Dr. Rodrigues Alves, 93, Fundação;
- 2.1.5. Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino - Rua do Níquel, 251, Prosperidade;
- 2.1.6. Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma - Rua Peri, 361, Oswaldo Cruz;
- 2.1.7. Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves - Rua Peri, 361, Oswaldo Cruz;
- 2.1.8. Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares - Rua Peri, 361, Oswaldo Cruz;
- 2.1.9. SOS Cidadão 156 - Avenida Vital Brasil Filho, 280, Santa Paula;
- 2.1.10. Centro de Saúde Dr. Manoel Augusto Pirajá da Silva - Rua Senador Roberto Simonsen, 282, Santo Antônio;
- 2.1.11. Centro Odontológico Municipal Maria Domingas Robilota Torres - Rua Lourdes, 525, Nova Gerty;
- 2.1.12. Centro Policlínico Dr. Gentil Rston - Avenida Tietê, 301, Nova Gerty;
- 2.1.13. CISE - Centro Integrado da Saúde e Educação da Terceira Idade - Benedicto Djalma Castro - Rua Garça, 323, Prosperidade;
- 2.1.14. CISE - Francisco Coriolano de Sousa - Rua Humberto de Campos, 620, São José;
- 2.1.15. CISE - João Castaldelli - Avenida Presidente Kennedy, 2400, Barcelona;
- 2.1.16. CISE - João Nicolau Braido - Rua Dionísio Mercado, 199, Nova Gerty;
- 2.1.17. CISE - Moacyr Rodrigues - Rua Rafael Correia Sampaio, 600, Santa Paula;
- 2.1.18. Coordenadoria Municipal da Terceira Idade - Rua Rafael Correia Sampaio, 600, Santa Paula;
- 2.1.19. CTNEN - Centro de Triagem Neonatal e Estimulação Neurosensorial Dr. Tatuya Kauakami - Alameda Conde de Porto Alegre, 800, Santa Maria;
- 2.1.20. Hospital Euryclides de Jesus Zerbini - Avenida Vital Brasil Filho, 55, Santa Paula;
- 2.1.21. Casa da Gestante - Avenida Vital Brasil Filho, 55, Santa Paula;
- 2.1.22. Hospital Infantil Municipal Márcia Braido - Rua Luis Louzã, 48, Santa Paula;
- 2.1.23. Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin - Rua Aurélia, 101, Santa Paula;
- 2.1.24. UPA - Praça São Lucas, s/n, Santa Paula;
- 2.1.25. Hospital Municipal Maria Braido - Rua São Paulo, 1840, Santa Paula;
- 2.1.26. SAD - Rua São Paulo, 1840, Santa Paula;
- 2.1.27. Hospital São Caetano - Rua Espírito Santo, 277, Santo Antônio;
- 2.1.28. Área Administrativa SOS Cidadão - Avenida Goiás, 2000, Santa Paula;
- 2.1.29. SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito - Rua da Eternidade, 263, Mauá;
- 2.1.30. UBS Amélia Richard Locatelli - Alameda João Galego, 01, Santa Maria;
- 2.1.31. UBS Ângelo Antenor Zambom - Rua Vanda, 11, Boa Vista;
- 2.1.32. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Rua João Molinari, 150, Boa Vista;
- 2.1.33. UBS Catherine Dall'anese - Rua Prates, 430, Olímpico;
- 2.1.34. UBS Darcy Sarmanho Vargas - Rua General Estilac Leal, 58, Mauá;
- 2.1.35. UBS Dolores Massei - Rua Senador Flaquer, 134, São José;
- 2.1.36. UBS Dr. Ivanhoé Espósito - Rua Flórida, 295, Barcelona;
- 2.1.37. UBS João Luiz Pasqual Bonaparte - Rua Maranhão, 611, Santa Paula;
- 2.1.38. UBS Maria Corbeta Segato - Avenida Prosperidade, 671, Prosperidade;
- 2.1.39. UBS Moacir Gallina - Rua Casemiro de Abreu, 560, Cerâmica;
- 2.1.40. UBS Nair Spina Benedictis - Rua Oswaldo Cruz, 1153, Oswaldo Cruz;
- 2.1.41. USCA - Unidade de Saúde da Criança e Adolescente Amabili M. Furlan - Rua Goitacazes, 301, Centro;

2.2. Não constituem objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio e poda/corte de grama, coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, por

serem estes prestados por empresas especializadas, com licenças e alvarás de funcionamento específicos.

**2.3.** A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas ao cumprimento do presente contrato, à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE;

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no presente ato convocatório e seus anexos, obriga-se a:

**3.1.1.** Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços:

**3.1.1.1.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

**3.1.1.2.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a Limpeza Hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” da Anvisa (2012).

**3.2.** A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados;

**3.3.** Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

**3.4.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao gestor/fiscal do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade;

**3.5.** Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

- 3.6. Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 3.7. Fornecer todos os equipamentos de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32;
- 3.8. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 3.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
- 3.10. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.
- 3.11. Manter a disciplina entre os seus funcionários.
- 3.12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 3.13. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.
- 3.14. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 3.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 3.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.
- 3.17. Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 3.18. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 3.19. A CONTRATADA deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social.
- 3.20. Quanto à Execução dos Serviços:

- 3.20.1.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- 3.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:
- 3.21.1.** Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- 3.21.2.** Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
- 3.21.3.** Recipientes para coleta de perfurocortantes;
- 3.22.** Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequada para a boa execução dos serviços.
- 3.23.** Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.
- 3.24.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.
- 3.25.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.
- 3.26.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 3.27.** Distribuir nos sanitários papéis higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.
- 3.28.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 3.29.** Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 3.30.** Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade CONTRATANTE.

**3.31.** As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/1998, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde (1994) e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde (1985).

**3.32.** As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.

**3.33.** Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

**3.34.** A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

**3.35.** Quanto aos Produtos Utilizados:

**3.35.1.** No início de cada mês fornecer ao CONTRATANTE todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

**3.35.2.** Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.

**3.35.3.** Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.35.4.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

**3.35.5.** Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA ou com terceiros.

**3.35.6.** Utilizar produtos somente após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e autorização do gestor/fiscal do CONTRATANTE.

**3.35.7.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

**3.36.** Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos:

**3.36.1.** Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

**3.36.2.** Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;

**3.36.3.** Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

**3.36.4.** Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

**3.36.5.** Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

**3.37.** Quanto aos Equipamentos e Utensílios:

**3.37.1.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**3.37.2.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**3.37.3.** Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento e os carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

**3.37.4.** Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

**3.38.** Dos Resíduos:






**3.38.1.** Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 5/8/2009, e nº 55.565, de 15/3/2010; da Resolução RDC nº 306, de 7/12/2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29/4/2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

**3.39.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alterações de horário ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

**3.40.** O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do CONTRATANTE, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no

estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 5/8/2009, na Resolução RDC nº 306, de 7/12/2004, da ANVISA, na Resolução MMA nº 358, de 29/4/2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/1998.

**3.40.1.** Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do CONTRATANTE:

Símbolo	Definição
<p>GRUPO A</p> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.
<p>GRUPO B</p> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
<p>GRUPO C</p> 	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
<p>GRUPO D</p> 	Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
<p>GRUPO E</p> 	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e laminulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

**3.40.2.** Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

**3.40.3.** Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente e o utilizando até o limite de 80% de sua capacidade.

**3.40.4.** Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento.

**3.40.5.** Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

**3.40.6.** Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério da Economia.

**3.40.7.** Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço de Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes.

**3.40.8.** Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo CONTRATANTE.

**3.40.9.** Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.

**3.40.10.** Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

### **3.41. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:**

**3.41.1.** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais, visando a redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**3.41.2.** Receber do CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

**3.41.3.** Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, que poderá ser fornecido pelo CONTRATANTE.

**3.41.4.** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à CONTRATANTE o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

**3.41.5.** Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

**3.41.5.1.** Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

**3.41.5.2.** Saboneteiras e toalheiros quebrados;

**3.41.5.3.** Lâmpadas queimadas ou piscando;

- 3.41.5.4. Tomadas e espelhos soltos;
- 3.41.5.5. Fios desencapados;
- 3.41.5.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 3.41.5.7. Carpete solto, entre outras.

### 3.42. Uso Racional da Água:

3.42.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

3.42.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/2003.

3.42.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

3.42.4. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo CONTRATANTE. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

3.42.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### 3.43. Uso Racional de Energia Elétrica:

3.43.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

3.43.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

3.43.3. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

3.43.4. Sugerir ao CONTRATANTE ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

3.43.5. Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.

3.43.6. Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de

extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc. e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza.

**3.43.7.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**3.43.8.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

### **3.44.** Redução de Produção de Resíduos Sólidos:

**3.44.1.** Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008.

**3.44.2.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**3.44.3.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

**3.44.4.** Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

**3.45.** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

#### **3.45.1.** Materiais Não Recicláveis;

**3.45.1.1.** Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

### 3.45.2. Materiais Recicláveis;

**3.45.2.1.** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

**3.46.** Quando implantadas pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

**3.47.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.

**3.48.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

**3.49.** Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto Municipal nº 51.907/2010 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

### 3.50. Saneantes Domissanitários:

**3.50.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010.

**3.50.2.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.

**3.50.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

**3.50.4.** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Artigo 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

**3.50.5.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de

vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

**3.50.6.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal nº 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

**3.51.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

**3.51.1.** Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

**3.51.2.** O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

**3.51.3.** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

**3.51.4.** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

**3.52.** Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

**3.52.1.** Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

**3.52.2.** Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

**3.52.3.** Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

**3.52.4.** Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

**3.52.5.** Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

**3.53.** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

**3.54.** Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

**3.55.** A CONTRATADA deve apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA ou com terceiros.

**3.56.** Poluição Sonora:

**3.56.1.** Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB(A) —, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**3.57.** A CONTRATADA permitirá que a CONTRATANTE, caso deseje, acompanhe os serviços executados.

**3.58.** A CONTRATADA responderá civil, penal e administrativamente por todos os danos causados aos munícipes decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço objeto do contrato.

**3.59.** A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC No 63/2011 de ANVISA, adequando seus processos a essas recomendações.

**3.60.** A CONTRATADA deverá elaborar mensalmente e disponibilizar até o 20º (vigésimo) dia útil do mês antecedente ao da competência, para os gestores da CONTRATANTE, a escala dos profissionais designados para as funções estabelecidas no objeto deste contrato em formato digital e editável.

**3.61.** A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos

termos da legislação vigente.

**3.62.** A CONTRATADA deverá substituir ou sanar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções, manutenção ou de materiais empregados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito.

**3.63.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

**3.64.** A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

**3.65.** A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

**3.66.** Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

**3.67.** A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

**3.68.** Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

**3.69.** A CONTRATADA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato.

**3.70.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

**3.71.** A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE.

**3.72.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**3.73.** A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

**3.74.** A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

**3.75.** A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.

**3.76.** A CONTRATADA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.

**3.77.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

**3.78.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

**3.79.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

**3.80.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

**3.81.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.

**3.82.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**3.83.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à engenharia de segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.

**3.84.** A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar,

revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

**3.85.** A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, indenizações de qualquer natureza, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

**3.86.** A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

**3.87.** A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

**3.88.** A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas.

**3.89.** Fica vetado à CONTRATADA utilizar na prestação dos serviços, profissionais que sejam funcionários da CONTRATANTE, bem como ex colaboradores que tenham trabalhado para a CONTRATANTE nos últimos 06 (seis) meses que anteceder a prestação de serviços objeto do presente contrato.

**3.90.** A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal junto à unidade usuária, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

**3.91.** A CONTRATADA emitirá obrigatoriamente no último dia de cada mês, um relatório mensal completo com todos os serviços realizados naquele período. No relatório constará o nome de cada funcionário, qual unidade presta serviço, carga horária, porcentagem de frequência e cargo, bem como relato de quaisquer ocorrências durante a execução dos serviços. Este documento terá de ser enviado para a Coordenação de cada unidade que analisará os dados e, estando de acordo, informará a CONTRATANTE.

**3.92.** A CONTRATADA se obriga a observar os requisitos básicos de medicina e segurança do trabalho, ANEXO VIII e segui-las.

**3.93.** Os profissionais da CONTRATADA que em qualquer situação estiverem prestando serviços ao CONTRATANTE deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível.

**3.94.** Em caso de qualquer alteração no quadro dos profissionais prestadores de serviços

encaminhados pela CONTRATADA, obrigatoriamente deverá ser informado ao responsável da CONTRATANTE pela gestão do presente contrato, para a atualização do cadastro.

**3.95.** É vedada a cobrança ao paciente e/ou seus acompanhantes e familiares por quaisquer serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA.

**3.96.** Reconhecendo que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo assim, os trabalhadores que forem encaminhados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, esta assume, sempre que cabível, a obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos e despesas relativas às decisões trabalhistas, bem como a processos administrativos e judiciais de qualquer natureza que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados contra a CONTRATANTE por funcionários da CONTRATADA, sendo que neste caso a CONTRATADA irá requerer em juízo a exclusão da CONTRATANTE do feito.

**3.97.** Para serviços que gerarem responsabilidade subsidiária, correrá por conta da CONTRATADA todos os encargos, vínculos sociais e benefícios, tais como: salários, férias, 13º salário, avisos prévios, vales transportes, cestas básicas, seguros de vida, uniformes incluindo equipamentos de proteção individual (E.P.I.), e outros direitos previstos em lei.

**3.98.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar civil e criminalmente por danos e/ou prejuízos decorrentes de ação, omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, que seus diretores, prepostos ou profissionais não vinculados a seu quadro, porém por ela indicados, nessa qualidade, causarem ao paciente, bens públicos, móveis e imóveis, objetos do serviço contratado.

**3.99.** A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE atualizada quanto às alterações em seu Contrato Social, entregando obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório pertinente.

**3.100.** A CONTRATADA, conforme a natureza do serviço prestado e sempre que com ele existir relação, deverá respeitar o regimento interno da CONTRATANTE, seus regulamentos e normas, bem como as comissões por ele instituídas, tais como: SESMT (Serviço Especializado Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho); CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); Comissão de Hemovigilância, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Segurança Institucional, Comitê Transfusional, Padronização de Material Médico Hospitalar; SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar); prontuário médico; verificação de óbito intra-hospitalar, de transplante e ética médica.

**3.101.** A responsabilidade de que trata os itens anteriores estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 do Código de Defesa do Consumidor.

**3.102.** Responsabilizar-se pela idoneidade dos serviços prestados, assim como pelo exato cumprimento da legislação aplicável, seja federal, estadual ou municipal, aqui incluídas todas as resoluções, recomendações e demais determinações emanadas de órgão legalmente investido de funções fiscalizadoras das atividades objeto deste instrumento.


#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado;

- 4.2.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;
- 4.3.** A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços e produtos que forem solicitados e efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;
- 4.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço e fornecimento, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados/ produtos e aceitos pela CONTRATANTE;
- 4.5.** A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;
- 4.6.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias à adequada prestação dos serviços;
- 4.7.** A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.
- 4.8.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;
- 4.9.** A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 4.10.** É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;
- 4.11.** A CONTRATANTE fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato;
- 4.12.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 4.13.** Relacionar as dependências das instalações físicas bem como os bens de sua propriedade, quando for o caso, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 4.14.** Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 4.15.** Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.

**4.16.** Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia a seguir:

### Identificação de locais de geração de resíduos por grupo

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos Grupo A	GA
Unidade que gera resíduos Grupo B	GB
Unidade que gera resíduos Grupo C	GC
Unidade que gera resíduos Grupo D	GD
Unidade que gera resíduos Grupo E	GE
Fluxo dos resíduos Grupo A	 (seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos Grupo B	(seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos Grupo C	(seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos Grupo D	(seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos Grupo E	(seta na cor laranja)

**4.17.** Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

## 5. DA FISCALIZAÇÃO / DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

**5.1.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**5.1.2.** Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo e correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

**5.1.3.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da CONTRATADA para comprovar o registro de função profissional;

**5.1.4.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer funcionário, produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cuja atuação ou uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades;

**5.1.5.** Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

**5.1.6.** Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços através do Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, utilizando-se da metodologia necessária e de pleno conhecimento das partes quando da assinatura do contrato;

**5.1.7.** Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento e para apontar ajustes se for necessário.

## **6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**6.1.** A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

**6.2.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

**6.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

**6.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela não executada;

**6.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

**6.2.4.** Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

**6.3.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pela Fundação do ABC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**6.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e a Fundação do ABC, mantenedora da CONTRATANTE, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

**6.4.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

**6.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

**6.6.** Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

**6.6.1.** Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**7.1.** A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos serviços prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

**7.1.1.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco no qual deverá ser efetuado o pagamento.

**7.1.2.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

**7.2.** O pagamento dos serviços será realizado no dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês da prestação do serviço/fornecimento, ou seja, será considerado mês fechado das notas emitidas referente ao mês anterior ao do pagamento. O pagamento será condicionado à apresentação das certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente a débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), por parte da CONTRATADA, bem como o relatório de execução dos serviços.

**7.2.1.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo previsto no presente Cláusula será reiniciado.

**7.2.2.** Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**7.2.3.** A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura ficará condicionada ao ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 7.2.

**7.3.** A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550.

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-220.

**7.3.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletrônica para notafiscal@chmscs.org.br;

**7.4.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal

de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº 88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul.

**7.5.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**7.6.** No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.4 e 7.5 deste CONTRATO.

## **8. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**8.1.** O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

**8.2.** As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

**8.2.1.** Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

## **9. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**9.1.** As partes poderão rescindir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

**9.2.** A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

**9.3.** Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

**9.4.** Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

## **10. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**10.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

**10.1.1.** O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

## **11. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

**11.1.** Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários, conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

## **12. DA VIGÊNCIA**

**12.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e ou data pactuada entre as partes.

**12.1.1.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

**12.1.2.** O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado, mediante negociação entre as partes, a cada período de 12 (doze) meses, conforme o Índice IGP-M acumulado no período.

**12.1.3.** Existindo interesse da CONTRATADA em renovar o período deste, deverá fazê-lo com até 30 dias de antecedência do seu vencimento.

**12.2.** A renovação será concedida mediante a autorização da CONTRATANTE, após análise da proposta apresentada pela CONTRATADA.

## **13. DO VALOR**

**13.1.** Dá-se ao presente Contrato o valor anual de R\$ e anual estimado de R\$ .....

## **14. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO**

**14.1.** A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE a exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

## **15. DO FORO DE ELEIÇÃO**

**15.1.** Fica eleito o Foro do município de São Caetano do Sul, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as

condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

**16.2.** Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

**16.3.** Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

**16.4.** A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

**16.5.** Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexequível a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

E, por estarem às partes de comum acordo sobre as Cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam- no em 02 (duas) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Caetano do Sul, ... de ... de ....

---

*Diretora Geral*

**FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

---

**Nome responsável Legal**

**EMPRESA**

**Testemunhas:**

1- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

2- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação pela Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS) de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR** para o Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul.

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**2.1.** A prestação de serviço de Limpeza Hospitalar consiste na limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e dos equipamentos permanentes das diferentes áreas, cuja finalidade é preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, de modo a evitar principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis por infecções relacionadas à saúde (Adaptado de: Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Brasília: Anvisa, 2012).

**2.2.** A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem-estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes. Como exemplo, citamos:

**2.2.1.** A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas e visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica;

**2.2.2.** Havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza.

**2.3.** Princípios Básicos de Limpeza

**2.3.1.** Os procedimentos de limpeza deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando:

**2.3.1.1.** Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas.

**2.3.1.2.** Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido.

**2.3.1.3.** Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.

**2.3.1.4.** Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.

**2.3.1.5.** Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza.

**2.3.1.6.** 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.

**2.3.1.7.** 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.

**2.3.1.8.** Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.

**2.3.1.9.** Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

**2.3.1.10.** 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.

**2.3.1.11.** 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 à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

**2.3.1.12.** Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

## **2.4.** Tipos de Limpeza Preconizados:

**2.4.1.** Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene;

**2.4.2.** Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene, e a ser realizado sempre que necessário.

## **2.5.** Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies:

**2.5.1.** Limpeza úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico;

**2.5.2.** Limpeza com jatos de vapor de água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante;

**2.5.3.** Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

**2.5.4.** Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. Obs.: A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

## 2.6. Técnicas de Desinfecção

**2.6.1.** A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes com a finalidade de eliminar microrganismos na forma vegetativa, não garantida a eliminação total dos esporos bacterianos. Este processo pode ser realizado por meio de processos químicos ou físicos. A desinfecção consiste em:

**2.6.1.1.** Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

**2.6.1.2.** Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

**2.6.1.3.** Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

**2.6.1.4.** Opcionalmente, a critério da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado após o tempo recomendado.

## 2.7. Produtos Utilizados

**2.7.1.** Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos;

**2.7.1.1.** Obs.: Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, suscetibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos);

**2.7.2.** Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo;

**2.7.2.1.** Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade;

**2.7.2.2.** Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;

**2.7.2.3.** Hipoclorito de sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore devido sua ação corrosiva;

**2.7.2.4.** Cloro orgânico: o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado em concentração de 3%;

**2.7.2.5.** Álcoois: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois estes materiais podem ser danificados.

## **2.8.** Considerações a Respeito de Produtos de Limpeza em Superfícies Fixas:

**2.8.1.** A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

**2.8.2.** Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

**2.8.2.1.** Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes;

- 2.8.2.1.1.** Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- 2.8.2.1.2.** Tipo e grau de sujidade;
- 2.8.2.1.3.** Tipo de contaminação;
- 2.8.2.1.4.** Qualidade da água;
- 2.8.2.1.5.** Método de limpeza;
- 2.8.2.1.6.** Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

**2.8.2.2.** Quanto ao tipo de germicida.

- 2.8.2.2.1.** Tipo de agente químico e concentração;
- 2.8.2.2.2.** Tempo de contato para ação;
- 2.8.2.2.3.** Influência da luz, temperatura e pH;
- 2.8.2.2.4.** Interação com íons;
- 2.8.2.2.5.** Toxicidade;
- 2.8.2.2.6.** Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- 2.8.2.2.7.** Estabilidade;
- 2.8.2.2.8.** Prazo de validade para uso;
- 2.8.2.2.9.** Condições para uso seguro;
- 2.8.2.2.10.** Necessidade de retirar resíduos do desinfetante após utilização.

## **2.9.** Equipamentos de Proteção a serem Utilizados:

**2.9.1.** Equipamento de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e outros.

**2.9.2.** Equipamento de Proteção Coletiva (EPC): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

**2.10.** Não constituem objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio e poda/corte de grama, coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, por serem estes prestados por empresas especializadas, com licenças e alvarás de funcionamento específicos.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1.** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

**3.1.1.** Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços:

**3.1.1.1.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

**3.1.1.2.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a Limpeza Hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies" da Anvisa (2012).

**3.1.1.3.** A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

**3.1.1.4.** Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

**3.1.1.5.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as

orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao gestor/fiscal do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.

**3.1.1.6.** Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**3.1.1.7.** Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**3.1.1.8.** todos os equipamentos de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.

**3.1.1.9.** Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**3.1.1.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

**3.1.1.11.** Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

**3.1.1.12.** Manter a disciplina entre os seus funcionários.

**3.1.1.13.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

**3.1.1.14.** Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.

**3.1.1.15.** Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

**3.1.1.16.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

**3.1.1.17.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

**3.1.1.18.** Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

**3.1.1.19.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

**3.1.1.20.** A CONTRATADA deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação

progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

### 3.2. Quanto à Execução dos Serviços:

**3.2.1.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.

**3.2.2.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:

**3.2.2.1.** Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

**3.2.2.2.** Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;

**3.2.2.3.** Recipientes para coleta de perfurocortantes;

**3.2.2.4.** Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequada para a boa execução dos serviços.

**3.2.2.5.** Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.

**3.2.2.6.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.

**3.2.2.7.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

**3.2.2.8.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

**3.2.2.9.** Distribuir nos sanitários papéis higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.

**3.2.2.10.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

### 3.3. Quanto aos Produtos Utilizados

**3.3.1.** No início de cada mês fornecer ao CONTRATANTE todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

**3.3.2.** Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.

**3.3.3.** Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.3.4.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

**3.3.5.** Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA ou com terceiros.

**3.3.6.** Utilizar produtos somente após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e autorização do gestor/fiscal do CONTRATANTE.

**3.3.7.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

**3.3.8.** Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos:

**3.3.8.1.** Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

**3.3.8.2.** Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;

**3.3.8.3.** Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

**3.3.8.4.** Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

**3.3.8.5.** Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

### 3.4. Quanto aos Equipamentos e Utensílios

**3.4.1.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**3.4.2.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**3.4.3.** Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento e os carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

**3.4.4.** Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.






## 3.5. Dos Resíduos

**3.5.1.** Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 5/8/2009, e nº 55.565, de 15/3/2010; da Resolução RDC nº 306, de 7/12/2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29/4/2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

**3.5.2.** O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente.

**3.5.2.1.** O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do CONTRATANTE, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 5/8/2009, na Resolução RDC nº 306, de 7/12/2004, da ANVISA, na Resolução MMA nº 358, de 29/4/2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/1998.

Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do CONTRATANTE:

Símbolo	Definição
<p>GRUPO A</p> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.
<p>GRUPO B</p> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: d) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; e) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); f) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
<p>GRUPO C</p> 	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
<p>GRUPO D</p> 	Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
<p>GRUPO E</p> 	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

**3.6.** Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

**3.7.** Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente e o utilizando até o limite de 80% de sua capacidade.

**3.8.** Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento.

**3.9.** Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na

estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

**3.9.1.** Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério da Economia.

**3.10.** Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço de Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes.

**3.11.** Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo CONTRATANTE.

**3.11.1.** Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.

**3.12.** Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

**3.13.** Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

**3.13.1.** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais, visando a redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**3.13.2.** Receber do CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

**3.13.3.** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à CONTRATANTE o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

**3.13.4.** Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- 3.13.4.1.** Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- 3.13.4.2.** Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 3.13.4.3.** Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 3.13.4.4.** Tomadas e espelhos soltos;
- 3.13.4.5.** Fios desencapados;
- 3.13.4.6.** Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 3.13.4.7.** Carpete solto, entre outras.

**3.14.** Uso Racional da Água:

**3.14.1.** A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água",

oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

**3.14.2.** A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/2003.

**3.14.3.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

**3.14.4.** Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo CONTRATANTE. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

**3.14.5.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### **3.15.** Uso Racional de Energia Elétrica

**3.15.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**3.15.2.** Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

**3.15.3.** Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

**3.15.4.** Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.

**3.15.5.** Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc. e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza.

**3.15.6.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**3.15.7.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

### **3.16.** Redução de Produção de Resíduos Sólidos

**3.16.1.** Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008.

**3.16.2.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**3.16.3.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

**3.16.4.** Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

**3.16.5.** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

**3.16.5.1.** Materiais Não Recicláveis:

**3.16.5.1.1.** Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

**3.16.5.2.** Materiais Recicláveis:

**3.16.5.2.1.** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

**3.16.6.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.

**3.16.7.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

**3.16.8.** Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto Municipal nº 51.907/2010 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

### **3.17. Saneantes Domissanitários**

**3.17.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010.

**3.17.2.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.

**3.17.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

**3.17.4.** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Artigo 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

**3.17.5.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

**3.17.6.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal nº 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

**3.17.7.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

**3.17.7.1.** Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

**3.17.7.2.** O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

**3.17.7.3.** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

**3.17.8.** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

**3.17.9.** Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

**3.17.9.1.** Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

**3.17.9.2.** Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

**3.17.9.3.** Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

**3.17.9.4.** Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

**3.17.9.5.** Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

**3.17.10.** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

**3.17.11.** Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

**3.17.12.** A CONTRATADA deve apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA ou com terceiros.

**3.18.** Poluição Sonora:

**3.18.1.** Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB(A) —, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**3.19.** A CONTRATADA permitirá que a CONTRATANTE, caso deseje, acompanhe os serviços executados.

**3.20.** A CONTRATADA responderá civil, penal e administrativamente por todos os danos causados aos munícipes decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço objeto do contrato.

**3.21.** A CONTRATADA deve cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas na RDC No 63/2011 de ANVISA, adequando seus processos a essas recomendações.

**3.22.** A CONTRATADA deverá elaborar mensalmente e disponibilizar até o 20º (vigésimo) dia útil do mês antecedente ao da competência, para os gestores da CONTRATANTE, a escala dos profissionais designados para as funções estabelecidas no objeto deste contrato em formato digital e editável.

**3.23.** A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**3.24.** Após a assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação do quadro de funcionários, com nomes, cargos e data de admissão,

de acordo com a RDC nº 154, de 15 de junho de 2004, bem como comprovante do vínculo empregatício com a empresa.

**3.25.** A CONTRATADA deverá substituir ou sanar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções, manutenção ou de materiais empregados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da informação a ser realizada preferencialmente por escrito.

**3.26.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

**3.27.** A CONTRATADA deverá garantir todo o apoio técnico por profissional especializado nos serviços, referente a treinamento de pessoal junto às unidades usuárias, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

**3.28.** A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

**3.29.** Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

**3.30.** A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

**3.31.** Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

**3.32.** A CONTRATADA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato.

**3.33.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.

**3.34.** A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE.

**3.35.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**3.36.** A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

**3.37.** A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

**3.38.** A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.

**3.39.** A CONTRATADA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.

**3.40.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

**3.41.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

**3.42.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

**3.43.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

**3.44.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, através de formulários próprios.

**3.45.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**3.46.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à engenharia de segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às

regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.

**3.47.** A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

**3.48.** A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

**3.49.** A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

**3.50.** A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

**3.51.** A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas.

**3.52.** Fica vetado à CONTRATADA utilizar na prestação dos serviços, profissionais que sejam funcionários da CONTRATANTE, bem como ex colaboradores que tenham trabalhado para a CONTRATANTE nos últimos 06 (seis) meses que anteceder a prestação de serviços objeto do presente contrato.

#### **4. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Para a execução dos Serviços de Limpeza, deverão ser observadas a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza;

**4.2.** Os horários de execução dos serviços para cada área deverão ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos Serviços de Limpeza, que não necessariamente deverão ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Classificação DAS ÁREAS:

**5.1.1.** Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou, ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. São elas: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de Material Esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, sala de preparo de nutrição parenteral, sala de preparo de quimioterapia, sala de procedimentos invasivos, farmácia de manipulação, área suja da lavanderia, necrotério e similares.

**5.1.2.** Áreas semicríticas: são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São elas: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

**5.1.3.** Áreas não críticas: são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção. São elas: refeitório, área limpa da lavanderia e similares.

**5.1.4.** Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

**5.1.5.** Áreas externas: são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações. São elas: estacionamentos, pátios, passeios etc.

**5.1.6.** Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

### 5.2. Áreas Hospitalares Críticas e Semicríticas

#### 5.2.1. Limpeza Concorrente:

**5.2.1.1.** Trata-se da limpeza realizada diariamente, de forma a manter e conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

#### 5.2.1.2. Equipamentos

**5.2.1.2.1.** 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.

**5.2.1.3.** Método:

**5.2.1.3.1.** Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;

**5.2.1.3.2.** Limpeza molhada para banheiro;

**5.2.1.3.3.** Desinfecção na presença de matéria orgânica.

**5.2.1.4.** Técnica:

**5.2.1.4.1.** Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;

**5.2.1.4.2.** Utilizar movimento único de limpeza.

**5.2.1.5.** Etapas:

**5.2.1.5.1.** Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;

**5.2.1.5.2.** Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

**5.2.1.5.3.** Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;

**5.2.1.5.4.** Efetuar, quando necessário, 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;

**5.2.1.5.5.** Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente, depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;

**5.2.1.5.6.** Realizar a remoção de migalhas, papéis, cabelos e outros;

**5.2.1.5.7.** 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%;

**5.2.1.5.8.** Proceder à limpeza de porta, visor e maçaneta com solução detergente e em seguida enxaguar;

**5.2.1.5.9.** Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

**5.2.1.5.10.** Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, box, vaso sanitário e, por fim, piso;

**5.2.1.5.11.** Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;

**5.2.1.5.12.** Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

**5.2.1.5.13.** Retirar as luvas e lavar as mãos;

**5.2.1.5.14.** Repor os sacos de lixo;

**5.2.1.5.15.** Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

**5.2.2.** Limpeza Terminal:

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

**5.2.2.2.** Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do CONTRATANTE.

**5.2.2.2.1.** 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.

**5.2.2.3.** Método:

**5.2.2.3.1.** Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;

**5.2.2.3.2.** Limpeza molhada para banheiro;

**5.2.2.3.3.** Desinfecção na presença de matéria orgânica.

**5.2.2.4.** Técnica:

**5.2.2.4.1.** Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;

**5.2.2.4.2.** Utilizar movimento único de limpeza.

**5.2.2.5.** Etapas:

**5.2.2.5.1.** Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;

**5.2.2.5.2.** Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

**5.2.2.5.3.** Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;

**5.2.2.5.4.** Efetuar, quando necessário, 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;

**5.2.2.5.5.** Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;

**5.2.2.5.6.** Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e, ao final, friccionar com álcool 70%;

**5.2.2.5.7.** Executar a limpeza de teto, luminárias, janelas, paredes/divisórias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, portas, visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

**5.2.2.5.8.** Proceder à lavagem do piso com solução detergente e preferencialmente com máquinas;

**5.2.2.5.9.** Realizar a lavagem do banheiro e a limpeza de teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, piso;

**5.2.2.5.10.** Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;

- 5.2.2.5.11.** Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e em local específico;
- 5.2.2.5.12.** Retirar as luvas e lavar as mãos;
- 5.2.2.5.13.** Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- 5.2.2.5.14.** Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

### 5.3. Exemplos de Tipos de Limpeza e Frequência de Execução:

**5.3.1.** A periodicidade e a frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

### 5.4. Periodicidade e Frequência de Limpeza:

**5.4.1.** A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico-hospitalares.

#### 5.4.1.1. Unidades de Internação e Enfermarias:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário*	–
	Faces interna e externa	–	Quinzenal e na saída do paciente
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Macas e cadeiras de rodas		–	Sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Mobiliários com pacientes		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal
Luminária e similares		–	Quinzenal e na saída do paciente
Janelas	Face interna	–	Quinzenal, na saída do paciente e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e na saída do paciente
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

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

### 5.4.1.2. Unidades de Terapia Intensiva e Berçários:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e na saída do paciente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores do lavatório	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do lavatório	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores do banheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.3. Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico (Limpeza Geral):

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada procedimento	Semanal e sempre que necessário
Dispensadores e porta-escovas		–	Ao final da última cirurgia e sempre que necessário
Maca de transferência		–	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada procedimento	Semanal e sempre que necessário
Lavatório		Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.4. Salas Específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Salas pré-operatório/pré-parto		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Salas operatórias		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
Reanimação do recém-nascido		3 vezes ao dia e sempre que necessário	1 vez ao dia
Recuperação pós-anestésica		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

## 5.4.1.5. Pronto Socorro/Atendimento (Limpeza Geral):

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

## 5.4.1.6. Salas de Pronto Socorro/Atendimento:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Consultórios		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de eletro		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de sutura		Sempre que necessário	Semanal
Sala de parada		Sempre que necessário	Semanal
Sala de procedimento		Sempre que necessário	Semanal
Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

## 5.4.1.7. Ambulatórios:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Quinzenal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Quinzenal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Quinzenal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Consultórios e triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de curativos		Sempre que necessário	Semanal
Salas de medicação e inalação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de vacinação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de pequenas cirurgias		Após cada procedimento	Após o final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.8. Salas de Exames:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Procedimentos não invasivos		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Procedimentos invasivos		Após cada procedimento	1 vez ao dia, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.9. Central de Material:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

## 5.4.1.10. Farmácia:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares –		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia, ao final do expediente e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

## 5.4.1.11. Banco de Sangue:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem paciente/doador		–	Na saída do paciente/doador
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Sala de triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de coleta		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

## 5.4.1.12. Necrotério / SVO / IML:

Ambiente/Superfície	Frequência		
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal	
Balcão e bancadas*	1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	Semanal, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	
Luminárias e similares	–	Semanal e sempre que necessário	
Sala de necropsia	Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário	
Câmara fria	Sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário	
Paredes/divisórias, teto e portas/visores	–	Semanal e sempre que necessário	
Pisos em geral	3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário	
Lápide	–	Após a saída do corpo	
Lavatório	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal	
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.13. Laboratórios:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Diária
Mobiliários (cadeiras, mesas)		–	1 vez ao dia e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

## 5.4.1.14. Diálise / Hemodiálise:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Mensal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada sessão	Semanal
Consultórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de reuso		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Diária, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.15. Lavanderia – Área Suja:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia	Semanal
Máquinas e equipamentos	Parte externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–

### 5.4.1.16. Serviço de Nutrição e Dietética – COPA:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

## 5.4.1.17. Serviço de Nutrição e Dietética – LACTÁRIO E DIETÉTICA:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Freezer/geladeira	Parte externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Partes interna e externa	–	Sempre que necessário
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Pias e torneiras		Após cada preparo e sempre que necessário	–
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e Externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.18. Serviço de Nutrição e Dietética – COZINHA:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Coifa		1 vez ao dia	–
Freezer /geladeira	Parte externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que necessário
Mobiliário e eletrodomésticos		Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral e estrados		Após cada preparo	Semanal
Pias e torneiras		Após cada preparo e sempre que necessário	–
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada preparo	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.19. Ambulâncias:

Ambiente/Superfície	Frequência	
Parte interna (exceto cabine)	Semanal e sempre que necessário	Semanal e na saída do paciente

### 5.4.1.20. Mobiliários em Geral:

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Mobiliários	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal

### 5.4.1.21. Banheiros em Geral:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.22. Lavatórios em Geral:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

### 5.4.1.23. Freezer/Geladeira em Geral:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Freezer/geladeira	Parte externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Partes interna e externa	–	Mensal

### 5.4.1.24. Macas e Cadeira de Rodas:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Macas e cadeiras de rodas		–	Sempre que necessário e sempre que solicitado

## 5.4.2. Elevadores:

5.4.2.1. A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza.

Ambiente/Superfície	Frequência
Destinação Exclusiva como elevador social	<p>Frequência diária e sempre que necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>▪ Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;</li> <li>▪ Remover manchas;</li> <li>▪ Passar pano úmido e polir o piso;</li> <li>• Executar demais serviços que se façam necessários.</li> </ul>
Destinação como elevador de serviços	<p>Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes: cadáveres, roupas etc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>▪ Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;</li> <li>▪ Remover manchas;</li> <li>▪ Passar pano úmido e polir o piso;</li> <li>▪ Executar demais serviços que se façam necessários.</li> </ul>

### 5.4.3. Áreas Hospitalares não Críticas e Áreas Administrativas:

**5.4.3.1.** 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. São elas: 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 descritas.

#### 5.4.3.2. Etapas e Frequência de Limpeza:

**5.4.3.2.1.** Áreas Internas – Pisos Acarpetados: São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

Frequência	Etapas e Atividades
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 de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>▪ Limpar e 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> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar e remover manchas de tetos, forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <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>

### 5.4.3.3. Áreas Internas Pisos Frios:

**5.4.3.3.1.** São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas e revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Frequência	Etapas e Atividades
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 de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>▪ Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>▪ Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>▪ Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Limpar os pisos com pano úmido;</li> <li>▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>▪ Limpar os elevadores com produto adequado;</li> <li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 e 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 e 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 e 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>

## 5.4.3.4. Áreas Internas – Almojarifados/Galpões:

**5.4.3.4.1.** São consideradas como áreas internas – almojarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

Frequência	Etapas e Atividades
<b>Áreas Administrativas dos Almojarifados</b>	
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 de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>▪ Limpar e 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>
Semanal	<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 e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li> <li>▪ Limpar e 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>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar e 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 cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>
<b>Áreas Operacionais de Almojarifados/galpões</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>

### 5.4.3.5. Áreas Internas - Oficinas:

**5.4.3.5.1.** São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas à execução de serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais etc.

#### 5.4.3.5.2.

Frequência	Etapas e Atividades
<b>Áreas Administrativas da Oficina</b>	
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 de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>▪ Limpar e 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>▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>▪ Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;</li> <li>▪ Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>▪ Encerçar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>▪ Limpar e 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 durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>▪ Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar e 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>
<b>Áreas Operacionais da Oficina</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado;</li> <li>▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li> </ul>

## 5.4.3.6. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão:

**5.4.3.6.1.** São consideradas áreas internas com espaços livres – saguão/hall/salão corredores, rampas, escadas internas e externas revestidas com pisos frios ou acarpetados.

Frequência	Etapas e Atividades
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 e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e 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 e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>▪ Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>▪ Limpar e 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 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 e 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 à frequência trimestral.</li> </ul>

### 5.4.3.7. Áreas Internas: Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação:

**5.4.3.7.1.** Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva, em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação e em locais de âmbito interno.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar e 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>▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>▪ Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Limpar os pisos com pano úmido;</li> <li>▪ Remover manchas;</li> <li>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar e lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>▪ Remover móveis e armários 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>▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado;</li> <li>▪ Encerar/lustrar os pisos;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpar e 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>

### 5.4.3.8. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes ou Contíguos às Edificações:

#### 5.4.3.8.1. Áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outros.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Limpar e 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, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;</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 semanal.</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 mensal.</li> </ul>

### 5.4.3.9. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos:

#### 5.4.3.9.1. Características: áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>

## 5.4.3.10. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes:

**5.4.3.10.1. Características:** áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>▪ Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;</li> <li>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>

## 5.4.3.11. Vidros Externos

### 5.4.3.11.1. Características:

5.4.3.11.1.1. Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

5.4.3.11.1.2. 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, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes;

5.4.3.11.1.3. Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;

5.4.3.11.1.4. A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade CONTRATANTE.

Frequência	Etapas e Atividades
<b>Face Externa</b>	
Trimestral	▪ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	▪ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
<b>Face Interna</b>	
Quinzenal	▪ Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Semanal	▪ Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes

## ANEXO III

### LOCAIS, HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO, CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS E MEDIDAS

	Locais	Endereço	Nº	Bairro	Situação	Horário Semanal	Sábado	Terreno em m <sup>2</sup>	Construído	Crítica	Semi Crítica	Não Crítica	Vídeos	Pavimentos
1	Edifício Sede da SESAUD	Rua Prudente de Moraes	81	Santa Paula	Normal	08h às 17h		551	1481	0	0	1481	271	4
2	CAISM - Centro de Atenção Integral a Saúde da Mulher	Rua Herculano de Freitas	200	Fundação	Normal	07h às 17h		696,09	585	77,4	148	359,6	90,6	1
3	CEM - Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein	Rua Heloísa Pamplona	269	Fundação	Em Reforma									
4	Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho	Avenida Dr. Rodrigues Alves	93	Fundação	Normal	07h às 17h		1642,55	1835,27	133,05	467,5	1234,72	370,2	2
5	Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino	Rua do Níquel	251	Prosperidade	Normal	08h às 17h		552,13	597,13	33	0	564,13	210,2	1

# FUNDAÇÃO DO ABC

6	Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma	Rua Peri	361	Oswaldo Cruz	Normal										
7	Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves	Rua Peri	361	Oswaldo Cruz	Normal	08h às 17h	1170	2266,43	298,44	497,35	1470,64	270,40	3		
8	Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares	Rua Peri	361	Oswaldo Cruz	Normal										
9	SOS Cidadão 156	Avenida Vital Brasil Filho	280	Santa Paula	Normal									24h	
10	Centro de Saúde Dr. Manoel Augusto Pirajá da Silva	Rua Senador Roberto Simonsen	282	Santo Antônio	Em Reforma	07h às 17h	2500	1817	243,5	833,7	739,8	342	2		
11	Centro Odontológico Municipal Maria Domingas Robilota Torres	Rua Lourdes	525	Nova Gerty	Normal	07h às 21h	506,8	1128	72,05	510,18	545,77	305,2	2		
12	Centro Policlínico Dr. Gentil Rston	Avenida Tietê	301	Nova Gerty	Em Reforma (Atendendo provisoriamente na Rua Espírito Santo, 277, no Hospital São Caetano)	07h às 22h	750	1184,5	235,5	457	642	190,2	1		
13	CISE - Benedicto Djalma Castro	Rua Garça	323	Prosperidade	Normal	07h às 17h	08h às 16h	831,76	321	3,76	15	813	111,6	1	

## FUNDAÇÃO DO ABC

14	CISE - Francisco Coriolano de Sousa	Rua Humberto de Campos	620	São José	Normal	07h às 17h		5021	3526	100,6	131	3294,4	300,2	2
15	CISE - João Castaldelli	Avenida Presidente Kennedy	2400	Barcelona	Normal	07h às 17h		6716	2573	0	103,2	3777,3	290,4	1
16	CISE - João Nicolau Braidó	Rua Dionísio Mercado	199	Nova Gerty	Normal	07h às 17h		3336,4	544	2550	107	1003,9	170,3	1
17	CISE - Moacyr Rodrigues	Rua Rafael Correia Sampaio	600	Santa Paula	Normal	07h às 17h		3812	1974	93	733,4	1147,6	190,2	1
18	Coordenadoria Municipal da Terceira Idade	Rua Rafael Correia Sampaio	600	Santa Paula	Normal	08h às 17h								
19	CTNEN	Alameda Conde de Porto Alegre	800	Santa Maria	Normal	07h às 19h		2768	530	31,1	228,22	270,68	71,8	1
20	Hospital Euryclides de Jesus Zerbini	Avenida Vital Brasil Filho	55	Santa Paula	Normal	24h		481,78	2890,66	1001,5	563,62	1325,54	1216,58	6
21	Casa da Gestante	Avenida Vital Brasil Filho	55	Santa Paula	Normal	07h às 17h								
22	Hospital Infantil Municipal Márcia Braidó	Rua Luis Louzã	48	Santa Paula	Normal	24h		3306	4250,1	1713,5	1636,1	900,5	1061,2	6
23	Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin	Rua Aurélia	101	Santa Paula	Normal	24h		4559	3428,3	390,5	1042,55	1995,25	138,02	3
24	UPA	Praça São Lucas	s/n	Santa Paula	Normal	24h		1134,7	1134,7	172,2	962,5	235	74,3	1

# FUNDAÇÃO DO ABC

25	Hospital Municipal Maria Braido	Rua São Paulo	1840	Santa Paula	Normal	24h		3469,25	8115,34	707,81	1670,04	5737,49	604,56	6
26	SAD	Rua São Paulo	1840	Santa Paula	Normal	07h às 17h								
27	Hospital São Caetano	Rua Espírito Santo	277	Santo Antônio	Normal	24h		5968	11111	7173,39	1718,08	2219,53	990,08	7
28	Área Administrativa SOS Cidadão	Avenida Goiás	2000	Santa Paula	Normal	24h			144,7			144,7		1
29	SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito	Rua da Eternidade	263	Mauá	Normal	24h		700	606,1	38	25,27	542,83	38,4	1
30	UBS Amélia Richard Locatelli	Alameda João Galego	01	Santa Maria	Em Reforma (Atendendo provisoriamente na Rua Espírito Santo, 277, no Hospital São Caetano)	07h às 22h		1100	406	119	238	49	84,2	1
31	UBS Ângelo Antenor Zambom	Rua Vanda	11	Boa Vista	Normal	07h às 17h		776	1496	59	187	1250	100,2	2
32	NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família	Rua João Molinari	150	Boa Vista	Normal	08h às 17h								
33	UBS Catherine Dall'anese	Rua Prates	430	Olímpico	Normal	07h às 17h		1913,72	545,82	44	506,2	45,5	94,4	1

# FUNDAÇÃO DO ABC

34	UBS Darcy Sarmanho Vargas	Rua General Estilac Leal	58	Mauá	Em Reforma (Atendendo provisoriamente na Rua Espírito Santo, 277, no Hospital São Caetano)	07h às 21h		1073	533,5	82,5	397,5	306,5	97	1
35	UBS Dolores Massei	Rua Senador Flaquer	134	São José	Normal	07h às 21h	08h às 12h	1043,15	353,62	70,25	227,8	76,5	106,8	1
36	UBS Dr. Ivanhoé Espósito	Rua Flórida	295	Barcelona	Normal	07h às 21h	08h ao 12h	1000	339,5	72	89,5	398	74,4	1
37	UBS João Luiz Pasqual Bonaparte	Rua Maranhão	611	Santa Paula	Normal	07h às 17h			642,59	143,8	248,79	250	101,8	2
38	UBS Maria Corbeta Segato	Avenida Prosperidade	671	Prosperidade	Normal	07h às 17h		679	593	93,75	98,25	401	77,4	1
39	UBS Moacir Gallina	Rua Casemiro de Abreu	560	Cerâmica	Em Reforma (Atendendo provisoriamente na Rua Espírito Santo, 277, no Hospital São Caetano)	07h às 17h*		390	419	98,75	172,5	255,5	125	1
40	UBS Nair Spina Benedictis	Rua Oswaldo Cruz	1153	Oswaldo Cruz	Normal	07h às 21h		1126,74	333,1	71,2	392,5	544	91,6	1
41	USCA - Amabili Moretto Furlan	Rua Goitacazes	301	Centro	Em Reforma	07h às 21h		630	952	10	461,4	480,6	313,91	2

AS MEDIDAS APRESENTADAS SÃO APROXIMADAS E PODEM SER VERIFICADAS QUANDO DA VISTORIA TÉCNICA.  
ALGUMAS UNIDADES LOCALIZAM-SE DENTRO DE UM MESMO PRÉDIO, APRESENTANDO QUALQUER DIFICULDADE PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, AS EMPRESAS PODERÃO TIRAR SUAS DÚVIDAS DURANTE A VISITA TÉCNICA OU POR E-MAIL NO [RICARDO.ADM@CHMSCS.ORG.BR](mailto:RICARDO.ADM@CHMSCS.ORG.BR) OU [ANA.MARIA@CHMSCS.ORG.BR](mailto:ANA.MARIA@CHMSCS.ORG.BR)

## ANEXO IV

EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS		
Locais	Quantidade	Unidade
Máquinas Lavadoras de Pisos B70	1	Peça
Máquinas Lavadoras de Pisos A300	2	Peça
Polidoras de Piso Tipo High Speed 500	2	Peça
Varredeiras a Bateria Karcher ou Similar	2	Peça
Sopradores a Gasolina	2	Peça
Aspiradores de Pó e Água	5	Peça
Carrinhos Para Distribuição de Material (Tipo Supermercado)	5	Peça
Máquina de Lavar Pisos de Alta Pressão 2200 libras	7	Peça
Escada de 14 Degraus de Alumínio	10	Peça
Kits Limpa Vidros com Alongador de 9 metros	15	Peça
Relógios Eletrônicos para Marcação de Pontos	46	Peça
Pá Coletora de Lixo	50	Peça
Rodos de Alumínio de 60	50	Peça
Rodos de Alumínio de 50	50	Peça
Mangueiras de 50 metros	50	Jogo
Escada de 7 Degraus de Alumínio	65	Peça
Enceradeiras Industriais Modelo 400	70	Peça
Baldes Espremedores Capacidade 32 Litros	95	Peça
Carrinhos Funcionais	95	Peça
Aplicadores de Cera (Cabo e Pêlo)	95	Peça
Rapadores de Chão	200	Peça
Placas de Piso Molhado	150	Peça
Kit de Mop Pó ( Mop, Cabi e Garra )	400	Peça
Kits LT (Cabo e Suporte)	400	Peça
Kit de Mop Úmido (Mop, Cabo e Garra)	400	Peça

**Obs: O custo com a locação de equipamentos necessários para a limpeza como andaimes, plataformas, etc. é de responsabilidade da CONTRATADA.**

## ANEXO V

RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE FORNECIDOS MENSALMENTE		
Locais	Quantidade	Unidade
Álcool 70%	1890	Litro
Borracha Para Rodo	65	Peça
Cabo de Alumínio	28	Peça
Desinfetante Clorado	470	Galão de 5 Litros
Detergente Neutro Concentrado	250	Galão de 5 Litros
Cera Auto Brilho Sem Cheiro	63	Galão de 5 Litros
Disco 350 mm Preto	34	Peça
Disco 350 mm Verde	49	Peça
Desinfetante Floral	270	Galão de 5 Litros
Desinfetante Clorado	320	Galão de 5 Litros
Escova Lavatina	30	Peça
Fibra Branca Leve	1325	Peça
Fibra Serviço Pesado	5580	Peça
Garra Plástica	12	Peça
Flanela Branca	660	Peça
Impermeabilizante	158	Galão de 5 Litros
Limpador Gel	117	Galão de 5 Litros
Limpador Brilha Inox	22	Frasco - Spray
Limpador Multi Uso	2200	Frasco
Luva Latéx Verde	450	Peça
Luva Latex Amarela	850	Peça
Lustra Móveis	120	Frasco
Mop Água	495	Peça
Mop Pó	45	Peça
Pano Multi Uso Branco 300 mts	82	Rolo
Papel Higiênico Rolo de 300 mts	1010	Fardo com 8 Rolos
Papel Toalha Bobina Rolo de 200 mts	989	Fardo com 8 Rolos
Papel Toalha Inter Folha	8507	Fardo com 1000
Pulverizador 500 ml	110	Peça
Refil para Vassoura	64	Peça
Removedor de Cera sem Cheiro	155	Peça
Sabão em Pó 1kg	325	Caixa
Sabão de Coco	450	Peça
Sabonete Líquido	690	Galão de 5 Litros
Sabonete Bactericida	275	Galão de 5 Litros
Saco Alvejado 40	2320	Peça
Saco Preto 40 Litros	542	Cento
Saco Preto 60 Litros	402	Cento

Saco Preto 100 Litros	1040	Cento
Saco Infectante 50 Litros	730	Cento
Saco Infectante 100 Litros	690	Cento
Sapólio em Pó	300	Frasco
Pinça Mop Úmido	48	Peça
Máscara Pf2	100	Peça
Suporte LT	40	Peça

**Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e seguir o descritivo, devendo ser encaminhado uma amostra pela empresa vencedora para aprovação. Somente poderão ser utilizados os produtos aprovados pela ANVISA devendo ser apresentado as respectivas FISQP dos produtos**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPOSTA E ESTIMATIVAS**

**OBS – AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR, DIVIDIDOS POR UNIDADE, A QUANTIDADE DE COLABORADORES QUE ENTENDEM SER SUFICIENTE PARA CUMPRIREM COM EXCELÊNCIA O EXIGIDO NO PRESENTE ATO CONVOCATÓRIO, DEIXANDO CLARO QUE A QUANTIDADE DE COLABORADORES APRESENTADOS NÃO SERÁ PARÂMETRO PARA A ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA, PORÉM, SERVIRÁ PARA A FISCALIZAÇÃO POSTERIOR QUANDO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA**  
**ITEM 01**

<b>UNIDADE</b>			
<b>HOSPITAIS</b>			
<b>Regime de Execução dos Serviços - Segunda à Domingo 24 horas</b>			
<b>Áreas</b>	<b>Área Metragem M<sup>2</sup></b>	<b>Valor Unitário (R\$ / M<sup>2</sup>)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - CRÍTICA	11.158,90		
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - SEMI - CRÍTICA	7.592,89		
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - NÃO CRÍTICA	12.413,31		
VIDROS/ESQUADRIAS	4.084,74		
<b>TOTAL</b>			

**ITEM 02**

<b>UNIDADE</b>			
<b>CISE – CENTROS DE TERCEIRA IDADE</b>			
<b>Regime de Execução dos Serviços - Segunda à Domingo - 8 Horas Diárias</b>			
<b>Áreas</b>	<b>Área Metragem M<sup>2</sup></b>	<b>Valor Unitário (R\$ / M<sup>2</sup>)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
ÁREA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL - CRÍTICA	222,86		
ÁREA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL – SEMI - CRÍTICA	1.089,60		
ÁREA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL – NÃO - CRÍTICA	10.066,20		
VIDROS/ESQUADRIAS	1.062,70		
<b>TOTAL</b>			

## ITEM 03

UNIDADE			
UBS's (Regime Diferenciados)			
Regime de Execução dos Serviços - Segunda à Sexta - 16 Horas Diárias			
Áreas	Área I - Metragem Total M <sup>2</sup>	Valor Unitário (R\$ / M <sup>2</sup> )	Valor Total (R\$)
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - CRÍTICA	1.058,05		
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - SEMI - CRÍTICA	3.512,13		
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - NÃO CRÍTICA	4.933,59		
VIDROS/ESQUADRIAS	1.835,91		
<b>TOTAL</b>			

## ITEM 04

UNIDADE			
UBS's / Centros Clínicos / Outras Unidades			
Regime de Execução dos Serviços - Segunda à Sexta - 44 Horas Semanais			
Áreas	Área I - Metragem Total M <sup>2</sup>	Valor Unitário (R\$ / M <sup>2</sup> )	Valor Total (R\$)
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - CRÍTICA	1.135,24		
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - SEMI - CRÍTICA	3.103,38		
ÁREA MÉDICO HOSPITALAR - NÃO CRÍTICA	7.751,93		
VIDROS/ESQUADRIAS	1.695,24		
<b>TOTAL</b>			
<b>VALOR TOTAL MENSAL (ITEM 01, 02, 03, 04)</b>			
<b>PRAZO CONTRATUAL - 12 (DOZE) MESES</b>			
<b>PRAZO GLOBAL DO CONTRATO</b>			

\*Conforme cláusula 2.3. do Ato Convocatório, Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais, trabalhistas, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação,

bem como material de limpeza, equipamentos para limpeza, material de higiene (Papel toalha, Papel Higiênico, Sabonete Líquido Bactericida, dispenseres), necessários a execução dos serviços.

UNIDADE		QUANTIDADE NECESSÁRIA DE FUNCIONÁRIOS LOTADOS PARA A EXECUÇÃO PLENA DO SERVIÇO
1	Edifício Sede da SESAUD	
2	CAISM - Centro de Atenção Integral a Saúde da Mulher	
3	Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein	
4	Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho	
5	Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino	
6	Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma	
7	Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves	
8	Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares	
9	SOS Cidadão 156	
10	Centro de Saúde Dr. Manoel A. Pirajá da Silva	
11	Centro Odontológico Maria D. R. Torres	
12	Centro Policlínico Dr. Gentil Rston	
13	CISE - Benedicto Djalma Castro	
14	CISE - Francisco Coriolano de Sousa	
15	CISE - João Castaldelli	
16	CISE - João Nicolau Braido	
17	CISE - Moacyr Rodrigues	
18	Coordenadoria Municipal da Terceira Idade	
19	CTNEN	
20	Hospital Euryclides de Jesus Zerbini	
21	Casa da Gestante	
22	Hospital Infantil Municipal Márcia Braido	
23	Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin	
24	UPA	
25	Hospital Municipal Maria Braido	
26	SAD	
27	Hospital São Caetano	
28	Área Administrativa SOS Cidadão	
29	SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito	
30	UBS Amélia Richard Locatelli	
31	UBS Ângelo Antenor Zambom	
32	NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família	
33	UBS Catherine Dall'anese	
34	UBS Darcy Sarmanho Vargas	

35	UBS Dolores Massei	
36	UBS Dr. Ivanhoé Espósito	
37	UBS João Luiz Pasqual Bonaparte	
38	UBS Maria Corbeta Segato	
39	UBS Moacir Gallina	
40	UBS Nair Spina Benedictis	
41	USCA - Unidade de Saúde da Criança e Adolescente Amabili Moretto Furlan	
<b>QUANTIDADE TOTAL DE COLABORADORES</b>		

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.8 do Ato Convocatório do Processo nº 0499/2019, referente à contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR** para o Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0499/2019 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que, depois do aceite das condições, não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

\_\_\_\_\_  
**Nome da Empresa CNPJ**  
**Procurador Legal com Nome Legível**

## ANEXO VIII REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

### 1. INTRODUÇÃO

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da CONTRATANTE.

### 2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**2.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

**2.2.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus colaboradores decorrentes da inobservância das mesmas.

**2.3.** A CONTRATADA obriga-se a ter o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978.

**2.4.** A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL -ASO- dos seus colaboradores que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima.

**2.5.** A CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade dos mesmos, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer qualquer substituição está deverá ser informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

**2.6.** A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

**2.7.** Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de

atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8 (oito).

### **3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS**

**3.1.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE, inclusive a Resolução SS - 16, de 18- 1 -99 da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo.

### **4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO**

**4.1.** É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

**4.2.** É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

**4.3.** Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência do Engenharia de Segurança do Trabalho.

**4.4.** Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate a incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

**4.5.** Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela CONTRATADA, está deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

### **5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

**5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes. Deverá observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

**5.1.1.** A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6;

**5.1.2.** Ser de boa qualidade;

**5.1.3.** Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento)

**5.2.** Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições

de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

**5.3.** A CONTRATADA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

**5.4.** A CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas pela CONTRATANTE, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

**5.5.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectada a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

## **6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA**

**6.1.** É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

**6.2.** A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física de funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria CONTRATANTE.

**6.3.** As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho até que as mesmas sejam sanadas.

## **7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO**

**7.1.** Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

**7.2.** A CONTRATADA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

**7.3.** Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deverá ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência do mesmo.

## **8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA**

**8.1.** Os funcionários da CONTRATADA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

**8.2.** Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc., quando for o caso.

**8.3.** Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

**8.4.** Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

**8.5.** A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado nos itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

**8.6.** A CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o **SESMT** da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

**9.2.** Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes à multa e prazos.

**9.3.** A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao SESMT da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.

**9.3.1** Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

**9.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de funcionários e bens materiais de sua propriedade.

## ANEXO IX DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro para fins, que a empresa \_\_\_\_\_  
representada por \_\_\_\_\_, teve a  
oportunidade de realizar a Visita Técnica e optou por fazê-la ou não conforme assinalado na  
tabela abaixo.

Nr.	LOCAL	ENDEREÇO	Nº	REALIZOU A VISITA TÉCNICA	OPTOU POR NÃO REALIZAR A VISITA
1	Edifício Sede da SESAUD	Rua Prudente de Moraes	81		
2	CAISM - Centro de Atenção Integral a Saúde da Mulher	Rua Herculano de Freitas	200		
3	CEM - Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein	Rua Heloísa Pamplona	269		
4	Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho	Avenida Dr. Rodrigues Alves	93		
5	Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino	Rua do Níquel	251		
6	Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma	Rua Peri	361		
7	Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves	Rua Peri	361		
8	Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares	Rua Peri	361		
9	SOS Cidadão 156	Avenida Vital Brasil Filho	280		
10	Centro de Saúde Dr. Manoel Augusto Pirajá da Silva	Rua Senador Roberto Simonsen	282		
11	Centro Odontológico Municipal Maria Domingas Robilota Torres	Rua Lourdes	525		
12	Centro Policlínico Dr. Gentil Rston	Avenida Tietê	301		
13	CISE - Centro Integrado da Saúde e Educação da Terceira Idade - Benedito Djalma Castro	Rua Garça	323		
14	CISE - Francisco Coriolano de Sousa	Rua Humberto de Campos	620		
15	CISE - João Castaldelli	Avenida Presidente Kennedy	2400		
16	CISE - João Nicolau Braidó	Rua Dionísio Mercado	199		
17	CISE - Moacyr Rodrigues	Rua Rafael Correia Sampaio	600		
18	Coordenadoria Municipal da Terceira Idade	Rua Rafael Correia Sampaio	600		

19	CTNEN - Centro de Triagem Neonatal	Alameda Conde de Porto Alegre	800		
20	Hospital Euryclides de Jesus Zerbini	Avenida Vital Brasil Filho	55		
21	Casa da Gestante	Avenida Vital Brasil Filho	55		
22	Hospital Infantil Municipal Márcia Braido	Rua Luis Louzã	48		
23	Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin	Rua Aurélia	101		
24	UPA	Praça São Lucas	s/n		
25	Hospital Municipal Maria Braido	Rua São Paulo	1840		
26	SAD	Rua São Paulo	1840		
27	Hospital São Caetano	Rua Espírito Santo	277		
28	Área Administrativa SOS Cidadão	Avenida Goiás	2000		
29	SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito	Rua da Eternidade	263		
30	UBS Amélia Richard Locatelli	Alameda João Galego	01		
31	UBS Ângelo Antenor Zambom	Rua Vanda	11		
32	NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família	Rua João Molinari	150		
33	UBS Catherine Dall'anese	Rua Prates	430		
34	UBS Darcy Sarmanho Vargas	Rua General Estilac Leal	58		
35	UBS Dolores Massei	Rua Senador Flaquer	134		
36	UBS Dr. Ivanhoé Espósito	Rua Flórida	295		
37	UBS João Luiz Pasqual Bonaparte	Rua Maranhão	611		
38	UBS Maria Corbeta Segato	Avenida Prosperidade	671		
39	UBS Moacir Gallina	Rua Casemiro de Abreu	560		
40	UBS Nair Spina Benedictis	Rua Oswaldo Cruz	1153		
41	USCA - Unidade de Saúde da Criança e Adolescente Amabili Moretto Furlan	Rua Goitacazes	301		

A empresa supracitada declara que não poderá alegar desconhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame e que com sua proposta orçamentária apresentada cumprirá o exigido no presente Ato Convocatório e seus anexos.

São Caetano do Sul \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
ASSINATURA