

Santo André, 16 de março de 2021.

Para: Departamento Administrativo / Compras

Assunto: **CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E AQUISIÇÕES PARA ENFRENTAMENTO PANDEMIA.**

É de conhecimento notório o cenário pandêmico em que se encontra o País, além do agravamento e o aumento exponencial de números de novos casos da COVID-19 no Estado de São Paulo. Nesse sentido, o governo estadual instituiu novas medidas visando combater a pandemia. Entre elas, está a implantação de hospitais para enfrentamento (campanhas ou não) em diversas regiões do Estado, ampliando assim, a malha de atendimento aos pacientes acometidos pela COVID-19 e que demandem de cuidados de enfermagem ou Unidade de Terapia Intensiva - UTI.

Para tanto, o Governo do Estado, irá se utilizar de alguns equipamentos públicos já existentes, como os Ambulatórios Médicos de Especialidades (AME's), transformando-os em Hospitais Covid, e inaugurará um Hospital de Campanha no Centro de São Paulo, com leitos disponíveis para atender as demandas clínicas de todo o Estado, conforme matérias veiculadas na imprensa.

Entre as unidades destacadas para esta finalidade, estão previstas o AME SOROCABA, AME SANTO ANDRÉ e o AME SANTOS, todos estes já geridos pela FUNDAÇÃO DO ABC, por meio de Contratos de Gestão, além do novo Hospital de Campanha Santa Cecília, que também está sob a gestão da Fundação do ABC.

Em vista das razões suscitadas e tendo como fundamento legal o Decreto Estadual de n.º 65.545 de 03 de março de 2021, que prorrogou até 09 de abril de 2021, a vigência do Decreto Estadual de n.º 64.879 de 20 de março de 2020, responsável por declarar o estado de calamidade pública em todo o Estado de São Paulo,



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967

PROC Nº 800016/24
FLS 03
VISTO

bem como, os termos do Art.24, inciso I, c/c Art.5 do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, solicito a abertura de processo para a contratação dos serviços com a finalidade específica de desenvolver todas as ações necessárias ao cumprimento do objeto supra citado, seguindo a esse departamento para as ulteriores providências.

Sendo o que havia a informar, seguimos à disposição, reiterando protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Dra. ADRIANA BERRINGER STEPHAN
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DO ABC

TERMO DE REFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

I - DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.1. Prestação de **Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar**, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa para atender as necessidades do Hospital de Campanha Metropolitano Santa Cecília, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.2 Esta tomada de preços é do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, sob o **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, observando as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

APENDICE A - RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

APENDECE B - DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS e EQUIPE MINIMA

ANEXO I - EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

ANEXO II – MODELO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE COMUNICADO DE OCORRÊNCIA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO V – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

II - JUSTIFICATIVA:

Os serviços de limpeza e conservação objeto desta contratação já estão plenamente incorporados à rotina funcional destes Estabelecimentos de Saúde, contribuindo de forma muito significativa com a eficácia de seu funcionamento, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias, dentre outros.

Desse modo, considerando que os serviços objeto da contratação representam parcela indispensável ao alcance das Metas estabelecidas pela Gestão do Hospital de Campanha Metropolitano Santa Cecília de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a



viabilizar uma prestação jurisdicional célere e eficaz a toda comunidade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a conseqüente inviabilização do funcionamento do Órgão, faz-se necessária a contratação.

Cabe ressaltar que a contratação a ser efetuada é caracterizada como serviço continuado e, por se tratar de serviço especializado, necessário se faz a contratação de empresa que disponha de pessoal capacitado para a realização de tal mister, observado o preço de mercado e as reais necessidades da CONTRATANTE.

III. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A Limpeza Técnica Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas constantes deste Termo.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, toldos, estátuas, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários, leito do paciente (cama e berço) leito do acompanhante, mesa de refeição, mesa de cabeceira, poltrona e/ou cadeira de acompanhante, escadinha, suporte de soro, mesas auxiliares, mesas cirúrgicas e acessórios hospitalar, armários e demais instalações.

IV - PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

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

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;



VISTO

Central de
Convênios

- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento; usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos;

V - TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal. **Limpeza Seca:** consiste na retirada de sujeidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

VI - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:



- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas,
- Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

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

VII - PRODUTOS UTILIZADOS

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

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, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

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.

Detergentes de baixo nível (santificantes):

São aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

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.

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 (10.000ppm) estável. O uso de **hipoclorito de sódio** não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado à tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

Alcoóis: 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 podem danificá-los. Composto quaternários de amônia: é um desinfetante de baixo nível, utilizado como desinfetante de superfícies, seu espectro de ação: fungicidas, bactericidas e virucidas lipofílicos.

7.1. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

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.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**
 - Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
 - Tipo e grau de sujidade;
 - Tipo de contaminação;
 - Qualidade da água;
 - Método de limpeza;
 - Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

- **Quanto ao tipo de germicida:**
 - Tipo de agente químico e concentração;
 - Tempo de contato para ação;
 - Influência da luz, temperatura e pH;
 - Interação com íons; - Toxicidade;
 - Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
 - Estabilidade; - Prazo de validade para uso;
 - Condições para uso seguro;
 - Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

VIII - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

8.1. 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.

8.2 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.

IX - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários 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:

9.1 Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

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



VISTO

Central de
Convênios

9.1.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à 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);

9.1.3 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.

9.1.4 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;

9.1.5 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 reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

9.1.6 Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.1.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

9.1.8 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

9.1.9 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;

9.1.10 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;

9.1.11 Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

9.1.12 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

9.1.13 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;



9.1.14 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.1.15 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

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

9.1.17 Fornecer obrigatoriamente vale alimentação e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

9.1.18 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

9.1.19 Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.1.20. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, nos locais de prestação de serviços;

9.1.21. Fornecer todos os dispensers necessários para utilização do sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e todos os materiais necessários para execução dos serviços.

9.2 Da execução dos serviços

9.2.1 Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

9.2.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- 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.
- recipientes para coleta de perfurocortantes;



- todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

9.2.3 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;

9.2.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

9.2.5 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

9.2.6 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;

9.2.7 Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

9.2.8 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.

9.3 Dos produtos utilizados

9.3.1 No início de cada mês, fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

9.3.2 utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC no.15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.3.3 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

9.3.4 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;




9.3.5 Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização do gestor/ fiscal do Contratante; e

9.3.6 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.



a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde.
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos



COR DA LUVA	INDICAÇÃO DE USO
Amarela 	Limpeza do teto, vidros, saída de ar-condicionado, parede, pia remoção de pó e pias.
Verde 	Coleta de resíduos e limpeza dos pisos em geral, limpeza do vaso sanitário.
Descartável 	Limpeza dos mobiliários dos pacientes e das salas cirúrgicas.





9.4. DOS MATERIAIS UTILIZADOS

9.4.1. Padronização das cores de luvas e indicação de uso

MATERIAIS	INDICAÇÕES
Microfibras mop plano	Corredores e demais áreas afins
Pano de piso fechado (descartável)	Limpeza do piso dos banheiros em geral
Mop seco	Remover sujidades de corredores e áreas afins. Seu uso é anterior ao mop úmido
Mop úmido (etiqueta de identificação cor branco)	Limpeza do piso das copas.
Mop úmido (etiqueta de identificação cor azul)	Limpeza das áreas administrativas e corredores.
Mop úmido (etiqueta de identificação cor verde)	Limpeza das áreas assistenciais.
Rodos (alumínio / cabo 1,60 m)	Uso nos banheiros.
Microfibras na cor amarela	Limpeza do mobiliário das salas de laboratório
Microfibras na cor branca	Limpeza do mobiliário em geral.
Sacos de lixo padronizados	Remoção de lixo das diversas áreas
Vassouras cerdas em nylon (cabo alumínio)	Limpeza molhada dos banheiros em geral e varrição de pátios externos.

9.4.2. Padronização das cores dos recipientes (baldes) e indicações de uso cor do recipiente indicação do uso

COR DO RECIPIENTE	INDICAÇÃO DO USO
Azul. 	Água e detergente neutro
Vermelho 	Água limpa para enxágue

Amarelo 	Água e detergente neutro (exclusivo para copas)
Cinza 	Água limpa para enxágue (exclusivo para copas)
Branco 	Água e detergente neutro (exclusivo para mobília)
Branco 	Água limpa para enxágue (exclusivo para mobília)

9.5 Dos Equipamentos E Utensílios Utilizados

9.5.1 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;

9.5.2 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;

9.5.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, 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;

9.5.4 Observar 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; e

9.6. Da Padronização Dos Carros De Serviço

Destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis para realização dos procedimentos diários de limpeza e conservação de todas as áreas. Deverão estar sempre limpos, organizados e abastecidos

9.6.1 Componentes do Carro Funcional de Limpeza para Áreas Críticas e semicríticas

Embalagem descartável para descarte de resíduo nas cores preto, branco, laranja e demais referentes à coleta seletiva;

- Papel higiênico;
- Papel toalha;
- 01 Frasco original de sabonete líquida;
- 01 Frasco original de solução multiuso



- 01 Frasco original de álcool 70%%;
- 01 Frasco original de detergente neutro;
- 01 Frasco original de hipoclorito sódio 1%;
- 01 Frasco original de lustra móvel;
- 01 Frasco original de solução multiuso;
- 01 Frasco original de solução desodorizante;
- Luva nas cores amarela e verde;
- Luvas de procedimento;
- 02 Fibras de limpeza (01 branca e 01 verde);
- Microfibra para limpeza do mobiliário; diferenciado por cores (02 cores) 06 de cada;
- Pano descartável para limpeza do piso dos banheiros e das copas (02 de cada);
- 01 mop pó;
- 01 mop úmido;
- 02 recipientes (baldes) pequenos (01 na cor azul, 01 na cor vermelho); limpeza do mobiliário geral;
- 02 recipientes (baldes) pequenos na cor branca para limpeza do mobiliário do paciente;
- 02 recipientes (baldes) pequenos (01 na cor cinza, 01 na cor amarelo); limpeza das copas;
- 01 conjunto de balde espremedor de duas cores (Sistema duplo balde)
- Suporte para mop pó e água com cabo em alumínio;
- Rodo com cabo de alumínio;
- Vassoura com cabo de alumínio (cerdas de nylon);
- Pá cata detritos com cabo de alumínio;
- Escova "lavatina" (cerda de nylon e cabo plástico);
- Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico);
- Placa de advertência - escrita em português;
- Jarro auxiliar para água;
- Máscara descartável (isolamentos);
- Pano diferenciado para limpeza do banheiro e copa (02 de cada);
- Recipiente para acondicionamento de material sujo como as flanelas e buchas.

Obs. É proibido o uso de recipientes improvisados.

9.6.2. Todos os carros funcionais para limpeza deverão ter portas para fechamento e tampa articulada para os sacos de vinil, objetivo de manter os resíduos acondicionados fechados.

9.6.3. Todas as áreas deverão ter carros funcionais para cada funcionário realizar as atividades pertinentes aos serviços de higiene e limpeza.

9.6.3. Da Relação Dos Componentes Dos Carros De Serviço Para As Áreas Não Críticas

O carro funcional para áreas não críticas será composto dos mesmos itens e às respectivas quantidades já discriminadas para os carros de áreas críticas e semicrítica, exceto os indicados abaixo:

- Recipientes (balde) 02 unidades de cor branca, luva e máscara (descartável) par uso em isolamentos limpeza de mobília do paciente.

9.7 Dos Recursos Humanos Contratados Para A Prestação De Serviços

9.7.1 Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, PREVENDO EQUIPE PARA EXECUTAR AS ATIVIDADES DE LIMPEZAS TERMINAIS DAS ÁREAS DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DE CRITICIDADE E FREQUÊNCIA;

9.7.2. Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações PARA REALIZAR A COLETA DOS RESÍDUOS EM TODOS OS TURNOS DE TRABALHO DE ACORDO PGRSS INSTITUCIONAL

9.7.3. Do Critério Mínimo E Perfil Para Atuação

9.7.3.1. Quadro de Enfermeiro

Registro no Conselho Regional de Enfermagem – comprovado.

9.7.3.2. Quadro de Operacional

Grau de Escolaridade recomendado - Ensino fundamental

9.7.3.3 Quadro De Encarregado/Líder Ou Supervisor

Grau de Escolaridade recomendado - Ensino médio completo ou em curso.

Obs.: O quadro funcional não poderá ter funcionários sem alfabetização executando as atividades.

9.7.3.4. Das Exigências Mínimas Da Qualificação Do Encarregado/Supervisor ou Líder

- Ser pontual e assíduo;
- Ser ético;
- Ter fácil relacionamento;
- Ter postura perante o grupo;
- Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;
- Ter equilíbrio emocional; ser estratégico para resolução dos problemas;
- Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão assim como admitir suas falhas

9.7.3.5 Das Recomendações Gerais Quanto À Aparência Pessoal

- Banho diário;
- Unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Cabelos curtos ou presos;

9.7.3.6. Uniformes limpos, sem manchas, passado, íntegro, com realização de barra sem estar dobrada e confortável (mínimo duas mudas) cuidado com o uniforme e periodicidade de troca;

9.7.3.7. Crachá com foto recente uso obrigatório;

9.7.3.8. Sexo masculino: barba feita, cabelos curtos. Obs. O uso de anéis, pulseiras e outros são proibidos durante a realização das tarefas.

9.8. Das Atribuições De Cada Profissional (operacional, encarregado ou líder ou supervisor e enfermeiro)

9.8.1. A CONTRATADA deverá apresentar descrição contendo as atribuições de cada categoria profissional.

9.8.2. Da Padronização De Uniformes

Manter padronizados os uniformes para os funcionários (cores diferentes por categoria):

ENFERMEIRO	ENCARREGADO/LIDER OU SUPERVISOR	AUXILIAR DE LIMPEZA	ADMINISTRATIVO
Traje na cor branco	<ul style="list-style-type: none"> • Calça comprida de tecido. • Jaleco manga curta. • Calçado fechado, impermeável com sola antiderrapante. • Agasalho de inverno. • Meias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calça comprida de tecido. • Jaleco manga curta • Calçado fechado, impermeável com sola antiderrapante. • Agasalho de inverno. • Meias. • Gorro descartável e de tule. • Bota de borracha de cano curto (lavagem das áreas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme padrão determinado pela empresa.

9.9. Do Sistema De Comunicação Interna

Manter sistema de comunicação itinerante nos serviços s que permita a localização imediata do profissional da CONTRATADA.

9.10. Do Cronograma De Limpeza Terminal

9.10.1. As áreas ou locais não contemplados no presente trabalho deverão ser limpos de acordo com as recomendações definidas pela CONTRATANTE.

9.10.2. A CONTRATADA deverá elaborar em conjunto com o preposto da CONTRATANTE o cronograma anual de limpeza terminal de todas as áreas das unidades. Seguindo a periodicidade e os critérios de criticidade e complexidade estabelecida pelo gestor da unidade em questão e CCIH.

9.10.3. O cronograma deverá seguir as orientações citadas: data com o dia da semana, e o horário para execução das limpezas.

- **As áreas críticas – semanais**
- **Áreas semicrítica – quinzenal,**
- **Áreas administrativas – mensais,**
- **Salas de procedimentos – diários, Centro Cirúrgico específico (ao final do término de uso de cada sala).**

9.11 Dos Resíduos

9.11.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução CONAMA no 358 de 29/4/2005 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.

9.11.1.1 O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, 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;

9.11.1.2. 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 na Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 da ANVISA e Resolução MMA no 358 de 29/4/2005.

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

GRUPO A



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, bem como os 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.

GRUPO B



Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,
- demaís produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C



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.

GRUPO D



Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente

GRUPO E



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.

9.11.2 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 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

9.11.3 Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

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

9.11.5 Utilizar, durante a coleta e 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 identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

9.11.5.1 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 do Trabalho e Emprego.



9.11.6 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;

9.11.7 Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;

9.11.7.1 Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e

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

9.12 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

9.12.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

9.12.2 Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

9.12.3 Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no Adendo 1 deste caderno, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

9.12.4 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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

USO RACIONAL DA ÁGUA

9.12.5 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 sítio na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

9.12.6. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada,

9.12.7. 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;

9.12.8 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 pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

9.12.12 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;

9.12.13 Sugerir, ao Contratante 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.;

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

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

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

9.12.17 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

9.12.18 Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou 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;



9.12.19 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

9.12.20 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 Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

9.12.21 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;

9.12.22 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: 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 para fabricante).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS 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, para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde);
- plástico (recipiente vermelho);
- papéis secos (recipiente azul); e
- metais (recipiente amarelo).

9.12.23 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;

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

9.12.25 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, 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;

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

9.12.26 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;

9.12.27 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

9.12.28 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

9.12.29 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;

9.12.30 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;

9.12.31 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 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;

9.12.32 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar 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;

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível 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;

b) 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.

b.1) 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.

9.12.33 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;

9.12.34 Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

(a) **Corantes** – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

(b) **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;

(c) **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;

(d) **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;

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

9.12.35 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 sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

9.12.36 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

9.12.37 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.

POLUIÇÃO SONORA

9.12.38 Para seus 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 do 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.

9.12.39 Dos riscos inerentes à atividade:

Considerando que a atividade é reconhecidamente geradora de riscos à integridade física dos trabalhadores, as seguintes Normas Regulamentadoras – NR, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, relativas à segurança e medicina do trabalho, serão de observância obrigatória:

- Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI
- Norma Regulamentadora Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;
- Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia;
- Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança;

9.12.40 Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde.

9.12.41 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) nos primeiros 30 dias de execução do contrato;

9.12.41.1 O POP de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

X. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

10.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

10.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

10.3 Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, bem como colaborando, quando necessário, nessa capacitação.



10.4 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

10.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

10.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

10.7. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;

10.8. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

10.9. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

10.10. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

XI. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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:

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

11.2 Solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

11.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

11.4 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;

11.5 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 demais sanções disciplinadas em contrato;

11.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia que será definida pela CONTRATANTE. e,

11.6.1 Elaborar em conjunto com a CCIH o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza e encaminhar à Contratada.

XII. OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1 Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

12.2 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

12.3 A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

12.4 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, 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.

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

12.6 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.

12.7 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.

XIII. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

13.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- **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, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Pronto Socorro, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.

- **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares.
- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
- **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios etc. Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações

13.1.1. Considerando que o Hospital de Campanha Metropolitano Santa Cecília é uma unidade de saúde para tratamento exclusivo de pacientes acometidos pela COVID-19, todas as áreas deverão ser classificadas como críticas.

XIV. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

14.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

XV. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

15.1.1 LIMPEZA CONCORRENTE Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ 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.

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

Método

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica

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

Etapas

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

15.1.2 LIMPEZA TERMINAL

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



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

Equipamentos

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

Método

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

b) Limpeza molhada para banheiro.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;

d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

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

f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;

g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;

i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;



- j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

15.1.3 EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO

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

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

UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ENFERMARIAS

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



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967



PROC N° química
FLS 46

VISTO

Central de
Convênios

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
MACAS E CADEIRAS DE RODA		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS / VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA



AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO BANHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO BANHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

CENTRO CIRÚRGICO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		-	Ao final da última cirurgia Sempre que necessário (*)
MACA TRANSFER		-	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
SALAS PRÉ-OPERATÓRIAS / PRÉ-PARTO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
SALAS OPERATÓRIAS		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
REANIMAÇÃO DO RN		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	1 vez ao dia
RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.



FUNDAÇÃO DO ABC

Desde 1967



Central de
Convênios

PROC N° 2024/101-1
FLS 49
VISTO

PRONTO SOCORRO/PA (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 Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

SALAS DO PRONTO SOCORRO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE ELETRO		1 vez ao dia 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 Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

AMBULATÓRIOS

Obs.: os Postos/ Centros de Saúde e Hospital Dia equiparam-se aos 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 Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
CONSULTÓRIOS / TRIAGEM		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE CURATIVOS		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO / INALAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE VACINAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTO ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PEQUENAS CIRURGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.



SALAS DE EXAMES

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
PROCEDIMENTOS INVASIVOS		Após cada procedimento	1 vez ao dia ao final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

LABORATÓRIOS

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)		-	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES -		-	Mensal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.



AMBULÂNCIAS

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PARTE INTERNA, EXCETO CABINE	Semanal Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente

MOBILIÁRIOS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

Obs. As frequências de limpeza devem acompanhar o ambiente em que se encontra.

LAVATÓRIOS EM GERAL

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

FREEZER/ GELADEIRA EM GERAL

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
FREEZER/ GELADEIRA	Parte externa	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Partes interna e externa	-	Mensal

MACAS E CADEIRAS DE RODAS

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS E CADEIRAS DE RODA		-	Sempre que necessário (*) Sempre que solicitado

(*) Sempre que necessário : no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

ELEVADORES

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

DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL	Frequência diária e sempre que necessário:
	<ul style="list-style-type: none"> • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; • Executar demais serviços que se façam necessários.

DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇOS	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes - cadáveres, roupas, etc.):
	<ul style="list-style-type: none"> • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; • Executar demais serviços que se façam necessários

15.2 ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

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

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

15.2.1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

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

A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;• Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas,• recolocando-os em suas posições originais;• Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;• Limpar telefones com produto adequado;• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés;• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;• Limpar telefones com produto adequado;• Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;• Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;• Limpar os pisos com pano úmido;• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;• Limpar os elevadores com produto adequado;• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras; válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado;• Encerar/ lustrar os pisos; Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

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

Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; • Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Passar pano úmido e polir os pisos; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; • Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; • Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
---------------	--



Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária • Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> • Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

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

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido e polir os pisos; Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; • Limpar telefones com produto adequado; • Encerar/ lustrar os pisos; Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



15.3 ÁREAS EXTERNAS

No presente trabalho consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

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

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

Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Limpar/ remover o pó de capachos; • Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar os pisos; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

B - ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

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

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

C - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES
Características: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados

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

15.4 VIDROS EXTERNOS

Características:

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

15.4.1 FACE EXTERNA

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

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
-------------------	---

15.4.1.2 Frequência mensal (com ou sem exposição a situação de risco)

Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
---------------	---

15.4.2 FACE INTERNA

15.4.2.1 Frequência quinzenal

Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
------------------	---

15.4.2.2 Frequência semanal

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
----------------	---

XVI. DA VISTORIA

16.1 Os licitantes DEVERÃO vistoriar os locais em que serão executados mediante prévio agendamento com o Thiago pelo telefone **(11) 97677-1048**, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

16.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte a solicitação de proposta, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para finalização do processo de orçamentos.

16.3. Para a vistoria, o ofertante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

16.3.1. Em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

XVII. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto do presente certame será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela **CONTRATANTE**, sendo tal relatório submetido à **CONTRATADA**. Após anuência da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** emitirá autorização para emissão de nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

17.2. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da Importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

17.3. O pagamento será realizado até o último dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

17.4. Será realizado o pagamento pelos serviços efetivamente realizados, após a aprovação por parte da **CONTRATANTE**, do relatório de medição dos serviços executados, conforme previsto na cláusula 18.1.

XIII. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante termo aditivo e desde que comprovada a vantajosidade à Contratante

18.1.1 Desde que os serviços ajustados tenham sido cumpridos satisfatoriamente e contanto que nenhuma das partes tenha manifestado oposição no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término do Contrato e que sejam seguidas as normas legais de prorrogação.

XIX. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

19.2. 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.

19.3. A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

19.4. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. A CONTRATANTE definirá a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de limpeza hospitalar.



APENDICE A
RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Enceradeira (Escova/ Estarloc/ Flange)
Máquina de alta pressão
Pano de limpeza descartável, tipo perflex
Carro utilitário funcional
Mop água com balde espremedor duplo
Mop água (refil)
Mop pó 60cm completo (cabo/suporte/refil)
Refil Mop pó 60cm
Escada de 07 degraus em alumínio
Extensão elétrica, 50 mts, com tomada reforçada
Germicidas
Desinfetantes para uso Hospitalar
Detergente Neutro
Limpador Perfumado
Hipoclorito Uso geral
Álcool 70%
Álcool gel
Balde plástico cp 15L azul
Balde plástico cp 15L vermelho
Desentupidor de Pia
Desentupidor de vaso sanitário
BR Suporte LT com rosca
Disco de fibra de aprox.350mm Verde (limpador)
Escova lava tina Nylon cabo plástico
Escova tipo lavadeira oval, base plástica
Espanja dupla face, tipo Scotch Brite
Fibra verde, tipo Scotch Brite
Fibra branca, tipo Scotch Brite
Flanela branca medindo aprox.30 x 40
Pulverizador aplicador universal
Caneca dosadora
Saco de limpeza alvejado
Sabão em barra, comum
Vassoura de Pelo com cabo
Vassoura de teto com cabo
Vassoura piaçava com cabo 1,5 mt aprox., nylon nº 5
Rodo de alumínio de aprox.40cm
Rodo de alumínio de aprox. 60cm



Papel toalha interfolha 100% celulose, 2dobras, fardo com 1.000 folhas
Papel higiênico rolo aprox. 8 X 300, 100 % celulose
Sabonete Bactericida
Sacos de lixo preto e colorido, vários tamanhos
Sacos de lixo infectante, vários tamanhos

Observações:

1. Além dos itens acima citado a contratada é responsável pelo abastecimento e manutenção de todos os materiais de consumo diário como sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha etc., já listados neste Termo.
2. Todos os materiais e equipamentos deverão ser de primeira qualidade.
3. Todo o material, produto e ou equipamento, que porventura não esteja contemplado na relação em tabela, e desde a utilização seja intrínseca e necessária para a completa execução dos serviços de limpeza hospitalar, também devem ser fornecidos pela Contratada



APENDECE B
DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS e EQUIPE MINIMA

Referência de Metragens das Áreas de Serviços em conformidade suas classificações:

HOSPITAL DE CAMPANHA METROPOLITANO SANTA CECÍLIA	ÁREA CRÍTICA
	8.478,30m ²

Pavimento	Área (m ²)
Cobertura	162,1
10° Pavimento	208,7
9° Pavimento	688,3
8° Pavimento	688,3
7° Pavimento	688,3
6° Pavimento	706,3
5° Pavimento	688,3
4° Pavimento	688,3
3° Pavimento	688,3
2° Pavimento	688,3
Edícula	209,0
1° Pavimento	1.026,9
Térreo	1.114,1
Sub-Solo	233,0
TOTAL	8.478,3



ANEXO I
EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO Nº	ADMINISTRADOR
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO/LIDER
CONTRATANTE:	

DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS () TORNEIRAS () BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA () LÂMPADAS () FIOS E TOMADAS () EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS () ACESSÓRIOS () UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) () OUTROS
	DESCRIPTIVO () VAZAMENTOS () SUBSTITUIÇÕES () AJUSTES () OUTROS (DISCRIMINAR)
	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS () TORNEIRAS () BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA () LÂMPADAS () FIOS E TOMADAS () EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS () ACESSÓRIOS () UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) () OUTROS
	DESCRIPTIVO () VAZAMENTOS () SUBSTITUIÇÕES () AJUSTES () OUTROS (DISCRIMINAR)
	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS () TORNEIRAS () BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA () LÂMPADAS () FIOS E TOMADAS () EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS () ACESSÓRIOS () UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) () OUTROS
	DESCRIPTIVO () VAZAMENTOS () SUBSTITUIÇÕES () AJUSTES () OUTROS (DISCRIMINAR)
	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS () TORNEIRAS () BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA () LÂMPADAS () FIOS E TOMADAS () EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS () ACESSÓRIOS () UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) () OUTROS
	DESCRIPTIVO () VAZAMENTOS () SUBSTITUIÇÕES () AJUSTES () OUTROS (DISCRIMINAR)
	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)



ANEXO II
Termo de Ocorrência

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº _____/HCMSC

CONTRATO Nº:	DATA:
OBJETO DO CONTRATO:	
EMPRESA CONTRATADA:	

Pontos irregulares e providencias requerida: *(relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa e as providências necessárias para regularização):*

Prazo para cumprimento das exigências:

Ciência:
Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejara a aplicação das sanções previstas na Lei no 8.666/93, bem como nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

Recebi a primeira via em ___/___/___	Hora ___/___
Nome do Responsável pela empresa:	Assinatura:

Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura):



VISTO

**Central de
Convênios**

**ANEXO III
MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA**

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA Nº _____/HMCS

SÃO PAULO (SP), de de .

Ao Departamento de Gestão Administrativa Financeira

Assunto: Contrato nº de / / .

Empresa:

Objeto:

.....
.....
.....

Informo a Vossa Senhoria, que na execução do contrato acima referenciado foi emitido o Registro de Ocorrência No. /21--, cópia anexa, relacionando os itens descumpridos pela empresa, bem como, as providencias necessárias para corrigir as irregularidades.

Tendo em vista a persistência das irregularidades apontadas, conforme abaixo, solicito que sejam tomadas as providencias que julgar necessárias.

- Atraso injustificado no fornecimento ou prestação do serviço.
- Não fornecimento do material ou inexecução do serviço solicitado.
- Outras (especificar):

Atenciosamente,

Fiscal/Gestor do Contrato

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

À

Fundação do ABC – Hospital de Campanha Metropolitano Santa Cecília

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe prestar, em estrito cumprimento ao previsto no Memorial e anexos do certame em epígrafe: **Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa** para atender as necessidades do Hospital de Campanha Metropolitano Santa Cecília, pelo valor global anual de R\$

Descrição	Valor R\$/m ²	Valor Estimado Mensal (8.478,3 m ²)	Valor Estimado Global (180 dias)
Prestação de Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa para atender as necessidades do Hospital de Campanha Metropolitano Santa Cecília.			
TOTAL GERAL			

(*) No custo Total deverão estar inclusos todos os encargos, incluindo insalubridade.

(**) A validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

1) VALOR UNITÁRIO POR ÁREA DA PROPOSTA (R\$/m²) R\$:xxxxxx em algarismos (por extenso).

2) VALOR MENSAL ESTIMADO DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxx em algarismos (por extenso).

3) VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA (180 dias): R\$ xxxxxxx em algarismos (por extenso).

4) Visando atender deste termo de referência, a Contratada deverá manter o quantitativo de profissionais informado neste quadro, de forma que a garantir a eficácia e qualidade dos serviços executados.

5) A Contratada deverá atender integralmente as regras do contrato, obrigando-se a executar os serviços aqui dispostos, através de funcionários devidamente treinados e



qualificados, atendendo aos melhores procedimentos e Normas Técnicas aplicáveis, disponibilizando equipe operacional para atendimento dos serviços nas áreas estabelecidas, respeitando-se as cargas horárias e intervalos trabalhistas legais

6) Na realização da vistoria o licitante deverá dimensionar o quadro de funcionários diurno / noturno, bem como o % de insalubridade, adicional noturno, entre outros que deverão estar em acordo com as leis trabalhistas.

7) O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo e desde que comprovada a vantajosidade à Contratante;

7.1) Desde que os serviços ajustados tenham sido cumpridos satisfatoriamente e contanto que nenhuma das partes tenha manifestado oposição no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término do Contrato e que sejam seguidas as normas legais de prorrogação.

8) DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, todos os custos diretos e indiretos envolvidos na operação necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, considerando inclusive os pisos salariais da categoria, segundo o fixado em acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem como os encargos sociais e tributários, devendo da proposta constar declaração expressa neste sentido, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

9) VALIDADE DA PROPOSTA: (.....) dias corridos a partir do envio da proposta ao solicitante.(**)

(Local), de de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)



ANEXO V

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADES DE SERVIÇO	FREQUENCIA/DIA	ENDEREÇO
Hospital de Campanha Metropolitano Santa Cecília	No. LEITOS: 180 Diariamente, obedecendo o escalonamento de implantação abaixo.	Praça Marechal Deodoro, 151. Bairro Santa Cecília – São Paulo/SP. CEP 01150-011

a. O processo iniciará em fases, sendo assim, do quantitativo total estimado no APÊNDICE B para 180 (cento e oitenta) leitos, não será executado.

b. Inicialmente será executado somente 60 (sessenta) leitos, com a programação conforme detalhado abaixo:

FASE 1: 48% DOS LEITOS

FASE 2: 80% DOS LEITOS

FASE 3: 100% DOS LEITOS

TOTALIZANDO: 60 LEITOS

c. O Convênio celebrado entre Fundação do ABC e Estado de São Paulo, prevê inicialmente o quantitativo de utilização de **60 (sessenta)** leitos com possibilidade de ampliação para até **180 (cento e oitenta)** leitos, em caso de conveniência da CONTRATANTE e após formalização de Termo Aditivo;

d. A execução do dimensionamento total em **180 (cento e oitenta)** leitos, poderá ser utilizada condicionalmente nas hipóteses de celebração do Termo Convênio para a prestação de serviços entre a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo e a Fundação do ABC;

e. As partes ficam dispensadas de qualquer obrigação oriunda das quantidades de leitos não utilizados, não incidindo qualquer ônus;

Ao
Departamento de Compras.

Referente a **Contratação Emergencial de Empresa para Limpeza Hospitalar no Hospital Estadual Metropolitano Santa Cecília**, de acordo com o estabelecido no TAC e no regimento interno de compras, estamos efetuando reserva no valor de R\$ 889.034,54 (Oitocentos e oitenta e nove mil e trinta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos) mensal, totalizando o valor de R\$ 5.334.207,24 (Cinco milhões, trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e sete reais e vinte e quatro centavos) para o período de 180 (cento e oitenta) dias.

Em atenção ao pedido acima referenciado, informamos que a Fundação do ABC dispõe de verba para a contratação da empresa.

Santo André, 07 de abril de 2021.

Fábio Musser
Gerente Financeiro
Hospital Estadual Metropolitano
Santa Cecília - FUABC

Departamento Financeiro



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

PROC Nº 820016/21
FLS 82
VISTO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 22.769.540/0001-77 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/07/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL BK PORTARIA SERVICOS E FACILITIES LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BK SERVICOS TERCEIRIZADOS	PORTE EPP
---	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R LEOPOLDO DE FREITAS	NÚMERO 668	COMPLEMENTO ANEXO B SALA 02
-------------------------------------	---------------	--------------------------------

CEP 03.645-010	BAIRRO/DISTRITO VILA CENTENARIO	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
-------------------	------------------------------------	------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADM@GRUPORCR.COM.BR	TELEFONE (11) 4652-0050
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/07/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 07/04/2021 às 17:17:43 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

PROC N° 520016/21
FLS 84
LL
VISTO

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: BK PORTARIA SERVICOS E FACILITIES LTDA
CNPJ: 22.769.540/0001-77

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:53:28 do dia 25/03/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/09/2021.

Código de controle da certidão: **1F07.6A8D.B5F5.1393**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO PC Nº 0059/2021

EMENTA: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE LIMPEZA HOSPITALAR, PARA ATENDIMENTO NO HOSPITAL ESTADUAL METROPOLITANO SANTA CECÍLIA, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.

CONTRATADA: BK PORTARIA SERVIÇOS E FACILITIES LTDA – EPP

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0001-00, com sede na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, neste ato representada por presidente, **DRA ADRIANA BERRINGER STEPHAN**, brasileira, solteira, médica, portadora da cédula de identidade RG n.º 19.230.137-8, inscrita no CPF/MF n.º 149.011.988-40, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", e de outro lado, a empresa e de outro lado, a empresa **BK PORTARIA SERVIÇOS E FACILITIES LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.769.540/0001-77, com sede na Rua Leopoldo de Freitas, nº 668, Anexo B, Sala 02, Vila Centenário, São Paulo/SP, CEP: 03.645-010, neste ato representada neste ato por seu representante legal, **RAFAEL HENRIQUE CARDOSO CARVALHO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº. 22.779.112-5 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF nº. 310.875.758-00, residente e domiciliado na Rua Aragonita, 120 - Jardim Fazenda Rincão - CEP 07438-185 - Município de Arujá - Estado de São Paulo, doravante designada "**CONTRATADA**", tem por justo e acordado as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE**

LIMPEZA HOSPITALAR, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL ESTADUAL METROPOLITANO SANTA CECÍLIA, pelo período de 06 (seis) meses, conforme especificações previstas no Termo de Referência:

DESCRIÇÃO	METRAGEM DO LOCAL (m ²)	VALOR R\$/m ²	VALOR ESTIMADO MENSAL
Prestação de Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disposição de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para áreas internas e externas para atender as necessidades do Hospital Estadual Metropolitano Santa Cecília.	8.478,3 m ² (oito mil, quatrocentos e setenta e oito virgula três)	R\$ 104,86 (cento e quatro reais e oitenta e seis centavos)	R\$ 889.034,54 (oitocentos e oitenta e nove mil e trinta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)

1.1.1. A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato.

1.1.2. Na metragem total aferida, estão compreendidas as áreas de piso, parede, teto, vidros, janelas, mobiliários, equipamentos, áreas externa e fachadas.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA executará seus serviços na seguinte unidade e endereço:

UNIDADE	ENDEREÇO
HOSPITAL ESTADUAL METROPOLITANO SANTA CECÍLIA	PRAÇA MARECHAL DEODORO, 151 - SANTA CECILIA, SÃO PAULO - SP, 01150-011

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;

2.3.1 – Os materiais fornecidos pela CONTRATADA, compreendem-se em todo e qualquer insumo para limpeza, descartáveis, dispensers de papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido e qualquer outro item necessário para a execução das atividades;

2.4. Em caso de falta ou atraso, a CONTRATADA se compromete no prazo de 03 (três) horas a contardo conhecimento do fato, a substituir o colaborador;

2.4.1. Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

2.4.2. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

2.5. Em eventual ausência, a CONTRATADA deverá efetuar reposição de colaborador nos postos no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar do conhecimento do fato, não sendo permitida prorrogações de jornada de trabalho em dobro;

2.6. A CONTRATADA deverá atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

2.7. Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 30 dias a repor o quadro efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA;

2.8. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

2.9. Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto em Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

2.10. Todos os custos com administração de pessoal (recrutamento, seleção, treinamento, substituições, dispensas, férias, 13º salário, Reciclagem, CNV etc.), encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos e taxas, transporte PCMSO, PPRA, PPP (NR- 07), uniformes, serão de responsabilidade exclusiva da prestadora de serviços.

3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, maquinários, 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 Proposta Comercial, 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 – eSocial.
- 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 perfuro cortante;
- 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.
- 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, Maquinários e Utensílios:

3.37.1. Identificar todos os equipamentos, maquinários, 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, maquinários 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: <ul style="list-style-type: none"> 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>  <p>RESÍDUO COMUM</p>	<p>Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.</p>
<p>GRUPO E</p>  <p>RESÍDUO PERFORANTE E CORTANTE</p>	<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.</p>

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.

3.42. 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.

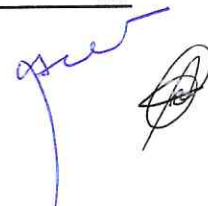
3.43.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

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;

- 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;

- 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 municípios 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.

3.103. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste, nos termos da Legislação Vigente, desde que comprovado dolo ou culpa da CONTRATADA ou de seus prepostos.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. 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.

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

4.3. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

4.4. 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;

4.5. 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;

4.6. 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;

4.7. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias à adequada prestação dos serviços;

4.8. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

4.9. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

4.10. 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;

4.11. 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;

4.12. 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).
supre

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 inexecutada;

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

prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestado dos serviços realizados no período, desde que a nota fiscal seja entregue à CONTRATANTE com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento, com a apresentação junto a Nota Fiscal / Fatura 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 encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a FUNDAÇÃO DO ABC, CNPJ nº 57.571.275/0001-00.

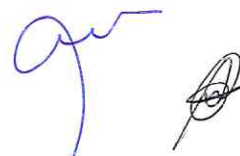
7.3.1. Havendo necessidade de sub-rogar para a unidade da respectiva prestação, a CONTRATANTE informará novos dados para emissão de nota e cobrança.

7.4. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Governo do Estado de São Paulo, em razão do Termo de Convênio, firmado entre a CONTRATANTE e o Governo do Estado de São Paulo, para a gestão do Hospital Estadual Metropolitano Santa Cecília.

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 pelo Governo do Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Termo de Convênio.

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 pelo Governo do Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.4 e 7.5 deste CONTRATO.

7.7. Deverá a CONTRATADA encaminhar a CONTRATANTE juntamente com a nota fiscal, relatório da execução da prestação dos serviços, relatando o cumprimento das obrigações aqui assumidas, como também quaisquer anormalidades ocorridas na execução do objeto do 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, nos limites das legislações pertinentes.

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 resilir, 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 expreso consentimento da CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições da Proposta Comercial e Termo de Referência que servirá como anexo.

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.

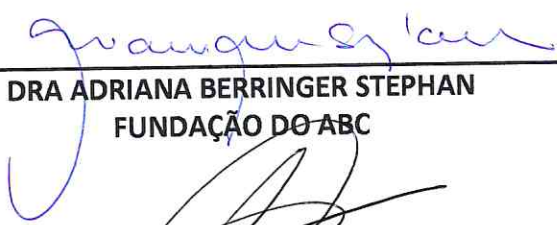
16.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.


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 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, 08 de abril de 2021.



DRA ADRIANA BERRINGER STEPHAN
FUNDAÇÃO DO ABC



RAFAEL HENRIQUE CARDOSO CARVALHO
BK PORTARIA SERVIÇOS E FACILITIES LTDA – EPP

Testemunhas:


1- Nome: _____

2- Nome: _____



SANDRA REGINA GIRON GALLO
CPF: _____ Diretora Geral
Hospital Estadual Metropolitano
Santa Cecília - FUABC Ass. _____
Ass. _____

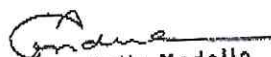
 20210603u22769540000177	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO				Número da Nota
	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA				00000574
	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e				Data e Hora de Emissão 03/06/2021 12:55:24
					Código de Verificação TREP-KWP3
PRESTADOR DE SERVIÇOS					
CPF/CNPJ: 22.769.540/0001-77		Inscrição Municipal: 5.268.955-7			
Nome/Razão Social: BK PORTARIA SERVICOS E FACILITIES LTDA					
Endereço: R LEOPOLDO DE FREITAS 668, ANEXO B - VILA CENTENARIO - CEP: 03645-010					
Município: São Paulo UF: SP					
TOMADOR DE SERVIÇOS					
Nome/Razão Social: FUNDAÇÃO DO ABC					
CPF/CNPJ: 57.571.275/0001-00 Inscrição Municipal: ----					
Endereço: R AV PRINCEPE DE GALES 821, - VL PRCE GALES - CEP: 09060-650					
Município: Santo André UF: SP E-mail: ----					
INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS					
CPF/CNPJ: ---- Nome/Razão Social: ----					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
SERVIÇOS PRESTADOS EM: HOSPITAL DE CAMPANHA METROPOLITANO SANTA CECILIA					
PRAÇA MARECHAL DEODORO, 151 - SANTA CECILIA - SP - CEP. 01150-011					
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR					
VALOR TOTAL	R\$	462.946,41			
PREV. SOCIAL	R\$	50.924,11			
PIS	R\$	3.009,15			
COFINS	R\$	13.888,39			
CSLL	R\$	4.629,46			
IRRF	R\$	4.629,46			
VALOR LIQUIDO	R\$	385.865,84			
DADOS PARA PAGAMENTO:					
BK PORTARIA E SERVICOS EIRELI - EPP					
CNPJ: 22.769.540/0001-77					
BANCO ITAÚ					
AG. 3240					
CONTA: 99889-2					
VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 462.946,41					
INSS (R\$)	IRRF (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS/PASEP (R\$)	
50.924,11	4.629,46	4.629,46	13.888,39	3.009,15	
Código do Serviço					
01406 - Limpeza, manutenção e conservação de imóveis, chaminés, piscinas e congêneres, inclusive fossas.					
Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito (R\$)	
0,00	462.946,41	2,00%	9.258,92	0,00	
Município da Prestação do Serviço		Número Inscrição da Obra	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte		
OUTRAS INFORMAÇÕES					
(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Data de vencimento do ISS desta NFS-e: 10/07/2021;					


Andrea Felix Modollo
 Gerente de Hotelaria
 Hospital Estadual Metropolitano
 Santa Cecilia - FUABC


SANDRA REGINA GIRON GALLO
 Diretora Geral
 Hospital Estadual Metropolitano
 Santa Cecilia - FUABC

5C0056/21

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e		Número da Nota 00000592		
		Data e Hora de Emissão 02/07/2021 17:01:46		
Código de Verificação VLHK-TBHZ				
PRESTADOR DE SERVIÇOS				
CPF/CNPJ: 22.769.540/0001-77		Inscrição Municipal: 5.259.955-7		
Nome/Razão Social: BK PORTARIA SERVICOS E FACILITIES LTDA				
Endereço: R LEOPOLDO DE FREITAS 698, ANEXO B - VILA CENTENARIO - CEP: 03645-010				
Município: São Paulo		UF: SP		
TOMADOR DE SERVIÇOS				
Nome/Razão Social: FUNDAÇÃO DO ABC		Inscrição Municipal: ---		
CPF/CNPJ: 67.671.275/0001-00				
Endereço: R AV PRINCIPE DE GALES 821, - VL PRCE GALES - CEP: 09060-850				
Município: Santo André		UF: SP		
INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS				
CPF/CNPJ: ---		Nome/Razão Social: ---		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
SERVIÇOS PRESTADOS EM: HOSPITAL DE CAMBANGA METROPOLITANO SANTA CECILIA PRAÇA MARCHEL DEODORO, 191 - SANTA CECILIA - SP - CEP. 01150-911				
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR				
VALIA TOTAL	R\$ 462.946,41			
INSTR. SOCIAL	R\$ 50.924,11			
PIX	R\$ 3.009,15			
COFINS	R\$ 13.868,39			
CSLL	R\$ 4.629,46			
IRRF	R\$ 4.629,46			
VALOR LIQUIDO	R\$ 285.655,64			
DADOS PARA PAGAMENTO:				
EM PORTARIA E SERVIÇOS ELETR - EPP				
CNPJ: 22.769.540/0001-77				
BANCO ITAÚ				
AG. 3248				
CONTA: 98859-2				
VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 462.946,41				
INSS (R\$)	IRRF (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS/PASEP (R\$)
50.924,11	4.629,46	4.629,46	13.868,39	3.009,15
Código do Serviço				
01405 - Limpeza, manutenção e conservação de imóveis, chaminés, piscinas e congêneres, inclusive fossas.				
Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ICS (R\$)	Código (R\$)
0,00	462.946,41	2,00%	9.258,92	0,00
Município da Prestação do Serviço	Número Inscrição do Orib	Valor Apurado dos Tributos / Ponto		
OUTRAS INFORMAÇÕES				
(1) Esta NFS-e foi emitida com base na Lei nº 14.007/2006; (2) Data de vencimento do ICS desta NFS-e: 10/01/2021.				


 Andrea Felix Modolo
 Gerente de Hotelaria
 Hospital Estadual Metropolitano
 Santa Cecília - FUABC

05.07.21


 SANDRA REGINA GIRON GALLO
 Diretora Geral
 Hospital Estadual Metropolitano
 Santa Cecília - FUABC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e

Número da Nota

00000609

Data e Hora de Emissão

02/08/2021 15:24:28

Código de Verificação

7AQP-4QUK

20210802072789540000177

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **22.769.540/0001-77**

Inscrição Municipal: **5.268.955-7**

Nome/Razão Social: **BK PORTARIA SERVICOS E FACILITIES LTDA**

Endereço: **R LEOPOLDO DE FREITAS 668, ANEXO B - VILA CENTENARIO - CEP: 03645-010**

Município: **São Paulo**

UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: **FUNDACAO DO ABC**

Inscrição Municipal: **----**

CPF/CNPJ: **57.571.275/0001-00**

Endereço: **R AV PRINCIPE DE GALES 821, - VL PRCE GALES - CEP: 09060-650**

Município: **Santo André**

UF: **SP** E-mail: **----**

INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **----**

Nome/Razão Social: **----**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS PRESTADOS EM: **HOSPITAL DE CAMPANHA METROPOLITANO SANTA CECILIA, PRAÇA MARECHAL DEODORO, 151 - SANTA CECILIA - SP - CEP: 01150-011**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR

VALOR TOTAL R\$ 494.850,24
 PREV. SOCIAL R\$ 54.433,53
 PIS R\$ 3.216,53
 COFINS R\$ 14.846,51
 CSLL R\$ 4.948,50
 IRRF R\$ 4.948,50
 VALOR LÍQUIDO R\$ 412.457,67

DADOS PARA PAGAMENTO:
 BK: **PORTARIA E SERVICOS EIRELI - EPP**
 CNPJ: **22.769.540/0001-77**
 BANCO: **ITAU**
 AG: **3240**
 CONTA: **99889-2**

VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 494.850,24

INSS (R\$)	IRRF (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS/PASEP (R\$)
54.433,53	4.948,50	4.948,50	14.846,51	3.216,53

Código do Serviço: **01406 - Limpeza, manutenção e conservação de imóveis, chaminés, piscinas e congêneres, inclusive fossas.**

Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito (R\$)
0,00	494.850,24	2,00%	9.897,00	0,00
Município da Prestação do Serviço	Número Inscrição da Obra	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte		
----	----	----		


OUTRAS INFORMAÇÕES

(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Data de vencimento do ISS desta NFS-e: 10/09/2021;

Sc0016/21

Andrea
Andrea Felix Modollo
 Gerente de Hotelaria
 Hospital Estadual Metropolitano
 Santa Cecilia - FUABC
 02.08.21

Sandra
SANDRA REGINA GIRON GALLO
 Diretora Geral
 Hospital Estadual Metropolitano
 Santa Cecilia - FUABC

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e 20210521u22769540000177	Número da Nota 00000560			
	Data e Hora de Emissão 21/05/2021 11:43:44			
	Código de Verificação UQA6-GDIX			
PRESTADOR DE SERVIÇOS				
CPF/CNPJ: 22.769.540/0001-77 Inscrição Municipal: 6.268.955-7 Nome/Razão Social: BK PORTARIA SERVICOS E FACILITIES LTDA Endereço: R LEOPOLDO DE FREITAS 668, ANEXO B - VILA CENTENARIO - CEP: 03645-010 Município: São Paulo UF: SP				
TOMADOR DE SERVIÇOS				
Nome/Razão Social: FUNDACAO DO ABC CPF/CNPJ: 67.671.276/0001-00 Inscrição Municipal: — Endereço: R AV PRINCIPE DE GALES 821, . - VL PRCE GALES - CEP: 09060-650 Município: Santo André UF: SP E-mail: —				
INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS				
CPF/CNPJ: — Nome/Razão Social: —				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
SERVIÇOS PRESTADOS EM: HOSPITAL DE CAMPANHA METROPOLITANO SANTA CECILIA PRAÇA MARECHAL DEODORO, 151 - SANTA CECILIA - SP - CEP. 01150-011 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR VALOR TOTAL R\$ 347.915,25 PREV. SOCIAL R\$ 38.270,68 PIS R\$ 2.261,45 COFINS R\$ 10.437,46 CSLL R\$ 3.479,15 IRRF R\$ 3.479,15 VALOR LIQUIDO R\$ 289.987,36 DADOS PARA PAGAMENTO: BK PORTARIA E SERVICOS EIRELI - EPP CNPJ: 22.769.540/0001-77 BANCO ITAU AG. 3240 CONTA: 99889-2				
VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 347.915,25				
INSS (R\$) 38.270,68	IRRF (R\$) 3.479,15	CSLL (R\$) 3.479,15	COFINS (R\$) 10.437,46	PIS/PASEP (R\$) 2.261,45
Código do Serviço 01406 - Limpeza, manutenção e conservação de imóveis, chaminés, piscinas e congêneres, inclusive fossas.				
Valor Total das Deduções (R\$) 0,00	Base de Cálculo (R\$) 347.915,25	Alíquota (%) 2,00%	Valor do ISS (R\$) 6.958,30	Crédito (R\$) 0,00
Município da Prestação do Serviço —		Número Inscrição da Obra —	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte —	
OUTRAS INFORMAÇÕES				
(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Data de vencimento do ISS desta NFS-e: 10/08/2021;				

**2ª Via - Comprovante de transferência eletrônica disponível**

Via Internet Banking CAIXA

Tipo de TED:	TED para terceiros
Conta origem:	0344 / 006 / 00071140-3
Tipo de conta:	01 - Conta Corrente
Tipo de pessoa:	JURÍDICA
Nome:	FUNDAÇÃO DO ABC
CPF/CNPJ:	57.571.275/0001-00

Banco:	341 - ITAU UNIBANCO S.A. - 60701190
Tipo de conta:	01 - Conta Corrente
Conta destino:	3240 / 00000099889-2
Tipo de pessoa:	JURÍDICA
Nome:	BK PORTARIA SERV E FACILITIES LTDA
CPF/CNPJ:	22.769.540/0001-77
Valor:	R\$ 385.865,84
Valor da tarifa:	R\$ 0,00
Finalidade:	10 - Crédito em Conta
Identificação da operação:	
Histórico:	

Data de débito:	23/06/2021
Data / Hora da operação:	23/06/2021 15:21:13

Código da operação:	00174470
Chave de segurança:	ZSK82J83XFLFH2WZ

Operação realizada com sucesso conforme as informações fornecidas pelo cliente.

Autorizo a CAIXA a debitar o valor da tarifa vigente de TED na data agendada.

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

SC 0016/21

21/05/2021

21/05/2021 - BANCO DO BRASIL - 14.39.40
COMPROVANTE
PAG FORNEC DOC/TED

=====

PAGADOR:	FUNDACAO DO ABC
AGENCIA: 1911	CONTA: 8.857-9
NR. DOCUMENTO:	0

BENEFICIARIO: BK PORTARIA SERVICOS E FACILITIES	
CPF/CNPJ:	22.769.540/0001-77
BANCO: 341 - ITAU UNIBANCO S.A.	
AGENCIA: 3240	CONTA: 99.889-2
DATA DA TRANSFERENCIA:	21/05/2021
VALOR:	289.987,36
FINALIDADE:	PAGAMENTO DE FORNECEDORES
NR. DOCUMENTO:	0

NR. AUTENTICACAO: 2.31B.15F.3AE.844.B01

=====

|Central de Atendimento BB
4004 0001 Capitais e regiões metropolitanas
0800 729 0001 Demais localidades
Consultas, informações e serviços transacionais.
|SAC BB
0800 729 0722
Informações, reclamações, cancelamentos de
produtos e serviços.
|Ouvidoria
0800 729 5678
Reclamações não solucionadas na agência, SAC
e demais canais de atendimento.
|Atendimento a Deficientes Auditivos ou de Fala
0800 729 0088
Informações, reclamações, cancelamento de
cartão, outros produtos e serviços e Ouvidoria.

500016/21

12/07/2021

195 406

12/07/2021 - BANCO DO BRASIL - 13.51.43

COMPROVANTE
PAG FORNEC DOC/TED

=====

PAGADOR:	FUNDACAO DO ABC
AGENCIA: 1911	CONTA: 8.857-9
NR. DOCUMENTO:	0

BENEFICIARIO: BK PORTARIA SERVICOS E FACILITIES
CPF/CNPJ: 22.769.540/0001-77
BANCO: 341 - ITAU UNIBANCO S.A.
AGENCIA: 3240 CONTA: 99.889-2
DATA DA TRANSFERENCIA: 12/07/2021
VALOR: 385.865,84
FINALIDADE: PAGAMENTO DE FORNECEDORES
NR. DOCUMENTO: 0

NR. AUTENTICACAO:	7.23B.BC5.061.CBA.AE0
-------------------	-----------------------

=====

{Central de Atendimento BB
4004 0001 Capitais e regiões metropolitanas
0800 729 0001 Demais localidades
Consultas, informações e serviços transacionais.
|SAC BB
0800 729 0722
Informações, reclamações, cancelamentos de
produtos e serviços.
|Ouvidoria
0800 729 5678
Reclamações não solucionadas na agência, SAC
e demais canais de atendimento.
|Atendimento a Deficientes Auditivos ou de Fala
0800 729 0088
Informações, reclamações, cancelamento de
cartão, outros produtos e serviços e Ouvidoria.