

**ATO CONVOCATÓRIO**

**PROCESSO nº SC 0177/21**

**Data MÁXIMA para resposta: 22 de setembro de 2021**

A Fundação do ABC – Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília (HEMSC), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada em prestação de **Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, sendo considerado 100% de área crítica, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa** com a finalidade de atender as necessidades referentes ao TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626 que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde e a Fundação do ABC, visando o desenvolvimento de serviços assistenciais de saúde no Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília (HEMSC), em decorrência da Pandemia do COVID – 19.

**1. OBJETO**

1.1. O presente Ato Convocatório objetiva a contratação de empresa especializada em prestação de **Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, sendo considerado 100% de área crítica, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa** com a finalidade de atender as necessidades referentes ao TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626 que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde e a Fundação do ABC, visando o desenvolvimento de serviços assistenciais de saúde no Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília (HEMSC), em decorrência da Pandemia do COVID – 19, em conformidade com o estabelecido no termo referência em anexo, pelo prazo de 6 (seis) meses, segundo descritivos inseridos no presente Ato Convocatório.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

2.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.

2.2. As propostas deverão ser encaminhadas conforme disposição constante na tabela do Anexo IV do **Termo de Referência – ACESSÓRIO I** deste ato convocatório, contendo o valor unitário que será cobrado para cada produto. Será desclassificada a proposta que apresentar a composição de valores divergente do solicitado.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação.

2.4. **A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos.**

2.5. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim considerada inclusive, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento.

2.6. Ao HEMSC fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase deste processo, para verificar a autenticidade e veracidade de documentos e de informações apresentadas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do Processo.

2.7. As especificações técnicas de execução do objeto estarão descritas no ACESSÓRIO I Termo de Referência, parte integrante do contrato.

### **3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

3.1. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente de forma física, em envelope lacrado com identificação na parte externa do nome da empresa e do número do processo no qual está concorrendo, até o dia 22 de setembro de 2021.

3.1.1. A entrega da proposta deverá ocorrer pessoalmente no Setor de Compras e Contratos do HEMSC, Andar Térreo, das 8h30 às 13h00 e das 14h30 às 17h, localizado na Praça Marechal Deodoro, nº 151 – Centro – São Paulo - CEP: 01150-011.

### **4. JULGAMENTO**

4.1. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial mais vantajosa ao HEMSC, sendo considerado melhor preço aquele que resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários, apresente proposta que atenda os parâmetros especificados para julgamento, incluindo entrega, forma de pagamento e as exigências técnicas e formais da presente contratação.

4.2. As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso necessário, lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Hospital estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília, nos termos regimentais.

4.3. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que serão julgados de acordo com os critérios constantes no presente instrumento.

4.4. A comissão procederá à classificação das empresas por preço, do menor para o maior.

4.5. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços.

4.6. Será considerada vencedora a empresa que tenha atendido a todas as exigências formais do presente Memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos (ACESSÓRIOS).

4.7. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio, após os critérios de classificação.

4.8. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.8.1. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

4.8.2. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.8.3. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado.

4.9. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas, a critério da Comissão de Análise e Julgamento poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas comerciais.

4.10. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)), sendo de responsabilidade dos participantes o acompanhamento.

### **5. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DO PRESENTE PROCESSO**

5.1. A empresa classificada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação de regularidade exigidas no item 5.2 em envelope lacrado, objetivando obter desse modo a qualificação documental.

5.1.1. Caso as documentações não sejam apresentadas dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a empresa será desclassificada, sendo convocada para apresentação de documentação a próxima empresa

classificada no processo.

5.1.2. A entrega da documentação deverá ocorrer pessoalmente no Setor de Compras e Contratos do HEMSC, andar térreo, das 8h30 às 13h00 e das 14h30 às 17h, localizado na Praça Marechal Deodoro, nº 151 – Centro – São Paulo - CEP: 01150-011.

5.2. Os documentos obrigatórios de regularidade exigidos para a empresa classificada serão os seguintes:

5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

5.2.3. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II - Estadual e III - Municipal**, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

5.2.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

5.2.6. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;

5.2.8. Prova de regularidade da Previdência Social (CND)

5.2.9. Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.

5.2.10. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.

5.2.11. Declaração de ciência (ACESSÓRIO III).

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

## 6. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

6.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da Fundação do ABC - Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.

6.2. Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão objeto de análise da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC, que responderá em até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para entrega de propostas.

6.3. O departamento responsável enviará Ata da Comissão de Análise e Julgamento a todas empresas participantes do certame.

6.4. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo em caso de análise técnica que demande tempo maior para conclusão, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

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

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

7.2. Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento do Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) o resultado e enviará Ata contendo a decisão da Comissão para cada empresa.

7.3. Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento do Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado final através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), assim como por envio via e-mail para cada um dos participantes da Ata com o resultado do julgamento das propostas.

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

7.3.2. Eventual interposição de recurso não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE, ou deferimento de ofício por interesse da CONTRATANTE.

7.4. Eventuais impugnações ou recursos deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras da Fundação do ABC - Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília, nos prazos estipulados nas cláusulas 7.1 e 7.3.

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

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

## **8. DAS VISTAS AO PROCESSO**

8.1. Será franqueada vistas ao processo a todos interessados a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, Publicação da Ata da Comissão de Análise e Julgamento quanto a análise final da documentação da empresa vencedora do certame, ocasião em que também será aberto prazo para Recursos, nos termos da Cláusula 7.3.

8.2. Havendo pedido de vistas, que deverá ser formalizado em papel timbrado da empresa e protocolado fisicamente no Departamento de Compras, o prazo para Recurso será suspenso somente aos interessados que requereram vistas, até a efetiva análise do processo, considerando a necessidade de agendamento de data e horário.

## **9. DO CONTRATO**

9.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Setor de Contratos do HEMSC, localizada à Praça Marechal Deodoro, nº 151 – Centro – São Paulo – SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico.

9.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura, que ocorrerá após o término do prazo de eventuais recursos e impugnações, conforme previsto na cláusula 7.3, e duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, a critério da contratante respeitados limites estabelecidos no Regulamento de Compras da Fundação do ABC. A vigência contratual, inclusive suas prorrogações, não excederá, em hipótese alguma, ao término da vigência do TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626, que se dará em 30 de março de 2022, estando este estritamente vinculado ao ACESSÓRIO I - Termo de Referência.

9.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo e do contrato que vier a ser firmado.

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

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

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

10.2.1. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução parcial ou total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a

CONTRATANTE poderá rescindir o contrato;

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

10.3. O HEMSC poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que o HEMSC encaminhará relato do ocorrido à Secretaria Estadual de Saúde e à Fundação do ABC, mantenedora do HEMSC, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

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

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

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

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

## **11. DOS PAGAMENTOS**

11.1. O HEMSC deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA o valor dos serviços prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

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

11.2. O pagamento dos serviços será realizado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês da prestação de serviços, desde que a nota fiscal seja entregue à CONTRATANTE até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

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

11.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

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

11.5. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Secretaria Estadual de Saúde de São Paulo, em razão do TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626, firmado entre a CONTRATANTE e a Secretaria Estadual de Saúde São Paulo, para a gestão do Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília.

11.6. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Secretaria Estadual de Saúde de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626.

11.7. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Secretaria Estadual de Saúde de São Paulo

para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 11.5 e 11.6 deste ATO CONVOCATÓRIO.

**12. DA VIGÊNCIA**

- 12.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 12.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, a critério da Contratante, respeitados limites estabelecidos no Regulamento de Compras da Fundação do ABC. A vigência contratual, inclusive suas prorrogações, não excederá, em hipótese alguma, ao término da vigência do TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626, que se dará em 30 de março de 2022, estando este estritamente vinculado ao ACESSÓRIO I - Termo de Referência.
- 12.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. A Fundação do ABC – Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.
- a) Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Dep. de Compras e Contratos do Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília (HEMSC), Praça Marechal Deodoro, nº 151 – Centro – São Paulo - SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 11-3164-6287 ramais: 222, 223 e 224, ou por e-mail: [luiz.coordenacaocompras@fuabc.org.br](mailto:luiz.coordenacaocompras@fuabc.org.br)
- 13.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:
- a) ACESSÓRIO I – Termo de Referência;
  - b) ACESSÓRIO II – Requisitos Básicos de Segurança e Medicina do Trabalho;
  - c) ACESSÓRIO III – Declaração de Ciência.

São Paulo/SP, 17 de setembro de 2021.

**Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília (HEMSC)  
Setor de Compras e Contratos Administrativos**

/////

ACESSÓRIO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CONTRATAÇÃO 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, sendo considerado 100% de área crítica, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa com a finalidade de atender as necessidades referentes ao TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626 que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde e a Fundação do ABC, visando o desenvolvimento de serviços assistenciais de saúde no Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília (**HEMSC**), em decorrência da Pandemia do COVID – 19, em conformidade com o estabelecido neste termo de referência.

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 Estadual Covid 19 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 consequente 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;
- 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 sujeira, 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 sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal. Limpeza Seca: consiste na retirada de sujeira, 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 viruscidas 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 zebradas 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;

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 Manter em período integral profissional enfermeiro, 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, álcool gel, papel toalha para abastecimento, nos locais de

prestação de serviços;

9.1.20.1. As embalagens dos produtos solicitados no item 9.1.20 deverão ser fornecidos em sistema fechado, utilizando bag, conforme capacidade do dispensers.

9.1.20.2. Fornecer odorizador automático spray de parede, contendo 269ml para sanitários, de acordo com solicitação da gerência de hotelaria.

9.1.21. Fornecer todos os dispensers necessários para utilização do sabonete líquido, álcool gel, 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.
Rodas (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
-------------------	------------------

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

## 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:

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,
- c) demais 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, **AMARELO** 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 (CCH).



## **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 embarçar 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 Estadual Covid 19 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 sujidade 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 sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

#### **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 sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;

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

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

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

j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;

k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

l) Retirar as luvas e lavar as mãos;

m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;

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

#### **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**.

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/VISORES		-	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.

**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/VISORES		-	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:

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

#### 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

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

#### B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

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

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;</li><li>• Limpar telefones com produto adequado;</li><li>• Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li><li>• Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Limpar os pisos com pano úmido;</li></ul>
---------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Limpar os elevadores com produto adequado;</li> <li>• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado;</li> <li>• Encerar/ lustrar os pisos; Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

#### C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

#### Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>

#### 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.

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

### 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.

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

#### B - ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

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

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

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

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

#### 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"><li>• Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</li></ul>
------------	---

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

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

##### 15.4.2 FACE INTERNA

###### 15.4.2.1 Frequência quinzenal

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

###### 15.4.2.2 Frequência semanal

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

#### 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.

### **XX. VIGENCIA DO CONTRATO**

A vigência do contrato será pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período a critério da Contratante, respeitados limites estabelecidos no Regulamento de

Compras da Fundação do ABC. A vigência contratual, inclusive suas prorrogações, não excederá, em hipótese alguma, ao término da vigência do TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626, que se dará em 30 de março de 2022, estando este estritamente vinculado ao presente Termo de Referência.

## XXI DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- III. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas**: I - **Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); II - **Estadual** e III - **Municipal**, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- IV. Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- V. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- VI. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- VIII. Prova de regularidade da Previdência Social (CND)
- IX. Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.
- X. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.
- XI. Declaração de ciência (Anexo III).

## XXII. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A contratada se compromete a ler e seguir todas as disposições do código de conduta ética da fundação do abc e do termo de responsabilidade pelo tratamento de dados pessoais, em cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) os quais acompanharão o Termo de Referência.

23.2. A Fundação do ABC – Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.

a) Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Dep. de Compras e Contratos do Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília (HEMSC), Praça Marechal Deodoro, nº 151 – Centro – São Paulo - SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 11-3164-6287 ramais: 222, 223 e 224, ou por e-mail: [luiz.coordenacaocompras@fuabc.org.br](mailto:luiz.coordenacaocompras@fuabc.org.br)

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
Esponja 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

APENDICE B  
DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS e EQUIPE MINIMA

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

HOSPITAL ESTADUAL COVID 19 METROPOLITANO SANTA CECÍLIA	ÁREA CRÍTICA
	7.998,51m <sup>2</sup>

Pavimento	Área (m <sup>2</sup> )
COBERTURA	162,1
10º PAVIMENTO	208,7
9º PAVIMENTO	208,7
8º PAVIMENTO	688,3
7º PAVIMENTO	688,3
6º PAVIMENTO	706,3
5º PAVIMENTO	688,3
4º PAVIMENTO	688,3
3º PAVIMENTO	688,3
2º PAVIMENTO	688,3
EDÍCULA	209,0
1º PAVIMENTO	1.026,9
TÉRREO	1.114,1
SUB-SOLO	233,0
TOTAL	7.998,51

ANEXO I  
EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE Ocorrências para manutenção

CONTRATO N°	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):

ANEXO III  
MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/HMCSC

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 providências necessárias para corrigir as irregularidades.

Tendo em vista a persistência das irregularidades apontadas, conforme abaixo, solicito que sejam tomadas as providências 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 Estadual Covid 19 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 Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília, pelo valor global anual de R\$ .....

Descrição	Valor R\$/m²	Valor Estimado Mensal (7.998,51 m²)	Valor Estimado Global (180 dias)
Prestação de <b>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</b> para atender as necessidades do Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília			
<b>TOTAL GERAL</b>			

(\*) 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 Estadual Covid 19 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;

## ACESSÓRIO II

### REQUISITOS BÁSICOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

#### 1. INTRODUÇÃO

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

#### 2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

2.3 A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) e o PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) aos seus empregados de acordo com o que estabelece a NR-9 e NR-7 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR-32, conforme o trabalho executado por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

2.4 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação; com as seguintes vacinas: *hepatite B, gripe influenza – H1N1 (do ano vigente), tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela* e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde.

2.4.1 A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO) dos seus empregados que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR-32, incluindo o resultado da soroconversão para Hepatite B.

2.5 A CONTRATADA deve encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação documental de acordo com o explicitado abaixo, a saber:

2.5.1 COMPOSIÇÃO DOCUMENTAL REQUERIDA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO HEMSC.

Base Legal: Em atendimento à Portaria 3.214/78, Norma Regulamentadora NR-1 (Disposições Gerais), ao Artigo 927 do Código Civil, e em observância às Normas de Segurança do Trabalho, a CONTRATADA deve fornecer em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, cópias das seguintes documentações:

- Relação de funcionários contendo unidade de trabalho, nome completo, função, idade, RG e CPF.
- Cópia da Ficha de Registro de empregados ou livro de Registro;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Páginas da Foto e qualificação civil, página do último contrato de trabalho e página seguinte);

- Cópia das Fichas de Equipamento de Proteção Individual- EPI e Equipamento de Proteção Coletiva- EPC, fornecido aos colaboradores para as atividades a serem desempenhadas;
- Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's, Exames complementares pertinentes a cada função e ao Risco de cada atividade;
- Cópia atualizada da Carteira de Vacinação, contendo as seguintes vacinas: hepatite B, gripe influenza – H1N1 (do ano vigente), tríplice viral (sarampo, rubéola e caxumba – SRC), dupla adulto (difteria e tétano – DT), varicela e todas as campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde;
- Lista com as ferramentas e equipamentos a serem utilizados em cada função;
- Análise Preliminar de Risco (APR) para quaisquer atividades de risco (Altura, Espaço Confinado, Alta Tensão, Trabalho a Quente e etc);
- Ordem de Serviço - Descrição de Função e riscos inerentes as atividades;
- Liberação de participação da equipe em treinamento de integração, fluxo de acidente e instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor;
- Cópia do processo eleitoral de CIPA, Ata de instalação e posse e atas de reuniões mensais. Caso a empresa não constitua CIPA, apresentar carta de designado;
- Cópia de todas as Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ.

#### 2.5.1.1 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELACIONADOS A NATUREZA DA ATIVIDADE:

- Cópia do Certificado de Qualificação Profissional;
- Cópia do (s) Certificado (s) de Treinamentos Ministrados de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:
  - NR-10 - Para atividades com energia elétrica em geral;
  - SEP- Sistema elevado de Potência - Para atividades com energia elétrica de alta tensão;
  - NR-33 - Para atividades em espaço confinado;
  - NR-35 - Para atividades de trabalho em altura.

2.5.2 A CONTRATADA deve informar imediatamente a CONTRATANTE quando ocorrer qualquer alteração em seu quadro funcionários e enviar toda a documentação relacionada acima.

2.5.3. As informações devem ser renovadas de acordo com os prazos legais, na ausência deste seguir os prazos determinados pela CONTRATANTE, sendo este semestralmente.

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

2.7 Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deve enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deve enviar de imediato cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho.

### 3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS

3.1 A CONTRATADA deve obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as NRs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

### 4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

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

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

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

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

## 5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.1 A CONTRATADA deve fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deve observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

5.1.1 A seleção e adequação do EPI deve seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2 Ser de boa qualidade;

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

5.2 Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

5.3 A CONTRATADA deve ter documentado a entrega dos referidos equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação sobre a obrigatoriedade de seu uso.

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

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

5.6. A CONTRATANTE deve deixar a disposição dos funcionários da CONTRATADA os itens de proteção individual descartáveis que compõem suas instalações, nas atividades específicas que os demandam, a saber:

- Máscara descartável;
- Gorro descartável;
- Pro-pé descartável;
- Luva descartável;
- Avental descartável.

## 6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

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

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

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

## 7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1 Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionário da CONTRATADA, este deve seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2 A CONTRATADA deve emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

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

## 8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

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

8.2 A CONTRATADA deve disponibilizar a relação de nomes e RG dos funcionários que prestarão serviços na CONTRATANTE em até 07 dias corridos da data de assinatura do contrato, para realização do treinamento de integração.

8.3 A CONTRATADA deve enviar atualização dos nomes dos funcionários sempre que houver mudança.

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

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

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

8.7 A CONTRATADA deve apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, observando os dispostos na NR-32.

8.8 A CONTRATADA deve liberar seus funcionários para treinamento de integração, fluxo de acidente e Instruções básicas sobre o Plano de Atendimento a Emergência - PAE na unidade de destino ou labor.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 A CONTRATADA deve atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da CIPA.

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

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

9.6 A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

/////



**ACESSÓRIO III**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.4 do Ato Convocatório do Processo nº SC 0177/21, referente à contratação de empresa especializada em prestação de **Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, sendo considerado 100% de área crítica, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa** com a finalidade de atender as necessidades referentes ao TERMO DE CONVENIO SES-PRC-2021/11626 que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde e a Fundação do ABC, visando o desenvolvimento de serviços assistenciais de saúde no Hospital Estadual Covid 19 Metropolitano Santa Cecília (HEMSC), o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº SC 0177/21 e seus Anexos.

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

---

**Nome da Empresa**  
**CNPJ**  
**Procurador Legal**

/////