

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0028/2024

Data MÁXIMA para entrega: 21 de fevereiro de 2025.

Norma Aplicável: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS – EDIÇÃO 2022

Link:https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada na prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR para o Complexo Hospitalar de Clínicas e demais Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, por um período de 12 (doze) meses.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Ato objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Limpeza Hospitalar para o Complexo Hospitalar de Clínicas e demais Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul, buscando adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos em locais determinados na relação de unidades abaixo:

ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO	HORÁRIOS
1	Secretária de Saúde / Ouvidoria	Rua Prudente de Moraes 81 – Santa Paula	Das 09h às 17h (de Segunda a sexta-feira)
2	Centro de Atenção Integral à Saúde da Mulher – CAISM	Rua Herculano de Freitas, 200, Bairro Fundação	Das 7h às 17h (de segunda a sexta-feira)
3	CEM - Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein	Rua Heloisa Pamplona, 269, Bairro Fundação	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
4	Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metran/CEPADI	Av. Dr. Rodrigues Alves, 93, Bairro Fundação	Das 7h às 17h (de segunda a sexta-feira)
5	CD - Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino	Rua do Níquel, 251, Bairro Prosperidade	Das 08h às 17h (de segunda a sexta-feira)
6	Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma	Rua Maranhão, 685, Santa Paula	Das 08h às 12h (de segunda à sábado)

7	Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves	Rua Peri, 361, Bairro Santa Paula	Das 7h às 18h (segunda a sexta-feira)
8	Unidade de Saúde Oftalmológica Dr. Jaime Tavares	Rua Peri, 361, Bairro Santa Paula	Das 7h às 18h (segunda a sexta-feira)
9	SAMU São Caetano do Sul - SOS Cidadão 156	Av. Guido Aliberti, 1651, Bairro Cerâmica,	24 horas
10	Centro de Saúde Dr. Pedro Salomão José Kassab (Atende Fácil Saúde)	Rua Senador Roberto Simonsen, 282, Bairro Centro	Das 7h às 19h (de segunda a sexta-feira) Farmácia 24h para atenção básica
11	Centro de Especialidades Odontológicas I Dr. Sylvio Torres	Rua Lourdes, 525, Bairro Nova Gerty	Das 7 às 21 horas (de segunda a sexta-feira)
12	Centro Policlínico Gentil Rston	Avenida Tietê, 301, Bairro Nova Gerty	Das 7h às 21h (de segunda a sexta-feira) e sábado das 8h às 12h
13	CISE Benedicto Djalma Castro	Rua Garça, 323, Prosperidade	Segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas
14	CISE Francisco Coriolano de Souza	Rua Dionísio Mercado, 199, Bairro Nova Gerty	Segunda a sexta-feira das 7 às 21 horas
15	CISE João Castaldelli	Rua Cavaleiro Ernesto Giuliano, 1245, Olímpico	2ª, 4ª e 6ª das 7h às 17h / 3ª e 5ª das 7h às 21h
16	CISE João Nicolau Braido	Rua Humberto de Campos 600, Bairro São José	Segunda a sexta-feira das 7 às 21 horas
17	CISE Dr. Moacyr Rodrigues	Rua Rafael Correa Sampaio, 601, Bairro Santa Paula	Segunda a sexta-feira das 7 às 21 horas
18	CISE Guimarães Magaroto	Rua Desirée Malateaux, 13, Bairro Mauá	Segunda a sexta-feira, das 7 às 17 horas
19	CISE Sueli Nogueira	Rua Ceará, 515, Bairro Fundação	2ª das 7h às 21h / 3ª a 6ª das 7h às 17h
20	Coordenadoria Municipal da Terceira Idade	Rua Ceará, 515, Bairro Fundação	Segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas
21	Centro de Triagem Neonatal e Estimulação Neurossensorial Dr Tatuya Kawakami - CTNEN	Alameda Conde de Porto Alegre, 800, Santa Maria	Das 7h às 19h (de segunda a sexta-feira)
22	Hospital Euryclides de Jesus Zerbini	Avenida Vital Brasil Filho, 55, Santa Paula	24 horas
23	Casa da Gestante de Alto Risco Dr. Aldo Arenella	Rua Espírito Santo, 27, Bairro Santo Antonio	7h às 16h (de segunda a sexta-feira)
24	Hospital Infantil Municipal Márcia Braido	Rua Luis Louzã, 48, Santa Paula	24 horas
25	Hospital Municipal de Emergências Albert Sabin	Rua Aurélia, 101, Bairro Santa Paula	24 horas
26	UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho	Praça São Lucas, s/n, Santa Paula	24 horas
27	Hospital Municipal Maria Braido	Rua São Paulo, 1840, Bairro Santa Paula	24 horas
28	SAD	Rua Vanda, 11, Boa Vista	Segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas
29	Super Centro de Saúde São Caetano	Rua Maranhão, 685, Santa Paula	Segunda a sexta, das 07h30 às 21h e, aos sábados, das 8h às 12h
30	CGE - Centro de Gerenciamento de Emergências 156	Rua Anhanguera, 71, Bairro São José	24 horas
31	SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito	Rua da Eternidade, 263, Bairro Mauá	24 horas

32	UBS Amélia Locatteli	Alameda João Galego, 1, Bairro Santa Maria	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
33	UBS Dr. Angelo Antenor Zambom	Rua Vanda, 11, Bairro Boa Vista	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
34	UBS Caterina Dall'anese	Rua Prates, 430, Bairro Olímpico	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
35	UBS Darcy Sarmanho Vargas	Rua General Estilac Leal, 58, Bairro Mauá	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
36	UBS Dolores Massei	Rua Senador Fláquer, 134, Bairro São José	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
37	UBS Dr. Ivanhoé Esposito	Rua Flórida, 295, Bairro Barcelona	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
38	UBS João Luiz Pasqual Bonaparte	Rua Maranhão, 611, Bairro Santa Paula	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
39	UBS Maria Corbeta Segato	Av: Prosperidade, 671, Bairro Prosperidade	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
40	UBS Moacir Gallina	Rua Casemiro de Abreu, 560, Bairro Cerâmica	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
41	UBS Nair Spina Benedicts	Rua Oswaldo Cruz, 1153, Bairro Oswaldo Cruz	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
42	UBS Roberto Alves Marangon – Padre Beto	Rua Nelly Pellegrino, 930, Bairro Nova Gerty	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
43	UBS Santo Antônio	Rua Joaquim Nabuco, 215, Santo Antônio;	De segunda a sexta, das 7h às 21h, e sábado das 8h às 12h
44	UBASA – Unidade Básica de Saúde Animal	Rua Matilde, 50, Bairro Jardim São Caetano	De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h
45	Centro Municipal de Fisioterapia e Reabilitação	Avenida Senador Roberto Simonsen, 658, Bairro Santo Antônio	Das 7h às 19h (segunda a sexta-feira)
46	Farmácia veterinária Municipal Escola de saúde e bem-estar animal	Rua São Paulo, 2124, Bairro Santa Paula	De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h
47	MOVER - Ambulâncias	Rua Espírito Santo, 277 - Santo Antônio	24 horas
48	NASF Núcleo de Apoio à Saúde da Família Dr. Rudolph Krauss Júnior.	Rua João Molinari, 160, Bairro Boa Vista	De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h
49	USCA – Amabili Moretto Furlan	Avenida Goiás, 340, Centro	Das 7h às 19h (de segunda a sexta-feira)
50	Farmácia de Alto Custo (Interno)	Major Carlo Del Prete, 651, Bairro Centro	De segunda a sexta, das 8h às 17h, e sábado das 8h às 12h
51	Centro de Especialidades Odontológicas II - Fundação	Avenida Dr. Rodrigues Alves, 115, Bairro Fundação	Das 7 às 21 horas (de segunda a sexta-feira)
52	Pronto Cardio	Avenida Vital Brasil Filho, 55, Bairro Santa Paula	24 horas

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1. Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues ***devidamente lacrados, rubricados no fecho, identificados com o nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail,*** no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do dia 21 de fevereiro de 2025**, vedada a utilização de nome fantasia.

2.1.2. Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3. deste Ato.

2.2. Os envelopes deverão ser entregues conforme item 2.1.1., e as propostas elaboradas nos termos do Anexo VII – Modelo de Proposta, com o valor que será cobrado para a prestação dos serviços.

2.2.1. As propostas deverão ser apresentadas 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.

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

2.4. Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

2.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta contratação, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

2.6. À CONTRATANTE fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ATO CONVOCATÓRIO.

2.6.1. A fim de apurar a viabilidade econômico-financeira da proposta, a CONTRATANTE poderá requerer planilha de composição de custos e formação de preços, de forma pormenorizada, contendo custos diretos e indiretos, tais como mão-de-obra vinculada à execução do contrato, composição de remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

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

2.8. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento, fica tacitamente definido o prazo de 60 (sessenta) dias para a proposta apresentada;

3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Departamento de Contratos do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, das **09h00 até às 16h00 do dia 21 de fevereiro de 2025**, localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I

4.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Departamento de Contratos, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretora Geral da Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, nos termos regimentais;

4.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**”, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.

4.3. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Departamento de Contratos, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

4.3.1. *As propostas comerciais deverão estar acompanhadas das respectivas composições de custo de todas as funções envolvidas na prestação dos serviços, conforme modelo estabelecido no Ato convocatório.*

4.3.2. *As empresas interessadas deverão seguir os encargos sociais estabelecidos em convenção coletiva da categoria SEAC/SP.*

4.4. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;

4.5. Será (ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO e desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

4.6. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.6.1. Não foram apresentadas no modelo constante no Anexo VII – Modelo de Proposta

4.6.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente

contratação, conforme análise pela área técnica;

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

4.6.4. 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;

4.6.5. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a do Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

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

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II

5.1. Em que pese a obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço em sua proposta comercial;

5.2. Caso a empresa que apresentar o menor preço for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.

5.2.1. Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado);

5.2.2. Em caso de inabilitação do segundo colocado os demais classificados serão convocados na forma do item 5.2.1 sucessivamente respeitando a ordem de classificação.

5.3. Os documentos obrigatórios de regularidade (habilitação) serão os seguintes:

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

5.3.3. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

5.3.5. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

5.3.6. 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;

5.3.7. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE compatível com o objeto da presente demanda;

5.3.8. 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.

5.3.9. Inscrição da empresa e do profissional no Conselho Regional de Química -

CRQ.

5.3.10. Inscrição da empresa e do profissional no Conselho Regional de Enfermagem- COREN.

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

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

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

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

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

5.3.12.4. A boa situação econômico-financeira da empresa deverá ser comprovada através da apresentação dos índices abaixo:

Descrição	Fórmula – Índice Mínimo ou Máximo
Liquidez Geral;	$LG = (AC+ARLP)/(PC+PELP)$ índice mínimo $\geq 1,50$;

Liquidez Corrente;	$LC = (AC/PC)$ índice mínimo: $\geq 1,50$;
Solvência Geral;	$SG = (AT/PC+PELP)$ índice mínimo $\geq 1,50$;
Grau de Endividamento;	$GE = (PC+PELP)/(AC-RLP+AP)$ índice máximo $\leq (0,50)$;

Legenda	Descrição da Legenda
AC;	Ativo Circulante;
ARLP;	Ativo Realizável a Longo Prazo;
AP;	Ativo Permanente;
AT;	Ativo Total;
PC;	Passivo Circulante;
PELP;	Passível Exigível a Longo Prazo;

Todas as demonstrações de resultados deverão ser impressas, datadas e assinadas pelo representante legal da licitante com poderes para tal e por profissional contabilista registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, em folha a parte do balanço patrimonial apresentado.

Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

Caso a empresa não atinja o índice igual ou superior a 1,50, poderá comprovar sua boa situação financeira, após detalhada análise da CONTRATANTE, apresentando capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% da soma do valor total de sua proposta.

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

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

5.3.13.2. *A comprovação a que se refere o item 5.3.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

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

5.3.14. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

5.3.15. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços; (Anexo X)

5.3.16. Declaração da empresa, assumindo o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição. (Anexo XI)

5.3.17. Declaração da empresa, sob a pena da lei, assegurando que não possui como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC. (Anexo XII)

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

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

5.3.20. Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo

VI).

5.3.21. Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. (Anexo XV)

5.3.21.1. Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

5.4. As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

5.5. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

6.1. Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.1.1. O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

6.1.1.1. O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email ricardo.adm@chmscs.org.br e ita.gomes@chmscs.org.br até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

6.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório

até 02 (dois) dias antes da data de abertura do certame.

6.2.1. As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

6.2.2. A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item 6.2, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

6.3. Caberá recurso das decisões da Diretoria Geral, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site www.fuabc.org.br.

6.3.1. Estarão legitimados para a apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.3.1.1. Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçados à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

6.3.1.2. Em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, as demais serão notificadas através do sítio eletrônico www.fuabc.org.br, para que, em havendo interesse, apresentem suas contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, imprerivelmente, da notificação.

6.3.1.2.1. As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica, instruindo o pleito com os regulares documentos de representação, sob pena de inadmissão.

6.4. As empresas tomarão ciência através do sítio eletrônico da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) das decisões, recursos, resultados e demais informações pertinentes ao certame.

7. DO CONTRATO

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

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

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

8. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTADA AOS PARTICIPANTES

8.1. *A proponente deverá optar pela realização ou não da vistoria técnica, apresentando a “Declaração de Vistoria Técnica” conforme o modelo constante do Anexo XVI, juntamente com os documentos do envelope II.*

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

8.3. A vistoria será livre aos participantes. Os responsáveis das unidades estarão cientes que nos dias 17/02, 18/02 e 19/02 das 09h às 16h poderão receber a visita de representantes das empresas interessadas para a realização de vistoria. *Os interessados deverão encaminhar e-mail para ricardo.adm@chmscs.org.br e ita.gomes@chmscs.org.br informando o nome da empresa e o nome das pessoas que realizarão a vistoria.*

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

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

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

9.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido

aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

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

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

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

9.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

9.4. 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;

9.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida

notificação;

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

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

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

10.1. A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados (m² limpo) e atestados pelos gestores, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

10.2. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

10.2.1. A CONTRATADA emitirá relatórios de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo uma descrição dos serviços realizados, dividindo os serviços prestados pelas centrais de custos da CONTRATANTE;

10.2.2. Os referidos relatórios serão atestados pelos gestores do contrato divididos respectivamente pela central de custo previamente indicados pela CONTRATANTE.

10.3. Após o ateste previsto na cláusula 10.2.2, a CONTRATANTE autorizará a

CONTRATADA a emitir as respectivas notas fiscais e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, CNDT e FGTS);

10.3.1. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 10.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

10.3.1.1. Corrigidas as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

10.4. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros;

10.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

10.6. 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.

10.7. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

10.8. Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

10.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos

repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

10.10. A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

10.11. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

10.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

10.12. A CONTRATANTE procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

11. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

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

11.2. A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da

Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

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

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

11.5. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

12.2. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contratos do Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 ou por e-mail: ricardo.adm@chmscs.org.br e ita.gomes@chmscs.org.br

12.2.1. Os esclarecimentos acerca do objeto deste certame poderão ser realizados até 02 (dois) dias antes da data final de entrega dos envelopes.

12.3. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- 12.3.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 12.3.2.** Anexo II – Locais e Áreas;
- 12.3.3.** Anexo III – Equipamentos a Serem Fornecidos;
- 12.3.4.** Anexo IV – Relação de Materiais Mensais;
- 12.3.5.** Anexo V – Minuta de Contrato;
- 12.3.6.** Anexo VI – Declaração de Ciência;
- 12.3.7.** Anexo VII – Modelo de Proposta;
- 12.3.8.** Anexo VIII – Termo LGPD;
- 12.3.9.** Anexo IX – Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 12.3.10.** Anexo X – Declaração 5.3.15;
- 12.3.11.** Anexo XI – Declaração 5.3.16;
- 12.3.12.** Anexo XII – Declaração 5.3.17;
- 12.3.13.** Anexo XIII – Declaração 5.3.18;
- 12.3.14.** Anexo XIV – Declaração 5.3.19;
- 12.3.15.** Anexo XV – Declaração 5.3.21;
- 12.3.16.** Anexo XVI – Atestado de Vistoria.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2025.

Complexo de Saúde de São Caetano do Sul
Diretoria Geral

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Limpeza Hospitalar para o Complexo Hospitalar de Clínicas e demais Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul, buscando adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos, pelo período de 12 meses.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

2.3. Princípios Básicos de Limpeza

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

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

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

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

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

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

2.3.1.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora.

2.3.1.7. Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura.

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

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

2.3.1.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados.

2.3.1.11. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

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

2.4. Tipos de Limpeza Preconizados:

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

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

2.5. Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies:

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

2.5.2. Limpeza com jatos de vapor de água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza

terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante;

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

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

2.6. Técnicas de Desinfecção

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

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

2.6.1.2. Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

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

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

2.7. Produtos Utilizados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2.1. Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes;

2.8.2.1.1. Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;

2.8.2.1.2. Tipo e grau de sujidade;

2.8.2.1.3. Tipo de contaminação;

2.8.2.1.4. Qualidade da água;

2.8.2.1.5. Método de limpeza;

2.8.2.1.6. Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

2.8.2.2. Quanto ao tipo de germicida.

2.8.2.2.1. Tipo de agente químico e concentração;

2.8.2.2.2. Tempo de contato para ação;

2.8.2.2.3. Influência da luz, temperatura e pH;

2.8.2.2.4. Interação com íons;

2.8.2.2.5. Toxicidade;

2.8.2.2.6. Inativação ou não em presença de matéria orgânica;

2.8.2.2.7. Estabilidade;

2.8.2.2.8. Prazo de validade para uso;

2.8.2.2.9. Condições para uso seguro;

2.8.2.2.10. Necessidade de retirar resíduos do desinfetante após utilização.

2.9. Equipamentos de Proteção a serem Utilizados:

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

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

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

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.12. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.20. A CONTRATADA deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

3.2. Quanto à Execução dos Serviços:

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

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

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

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

3.2.2.3. Recipientes para coleta de perfurocortantes;

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Quanto aos Produtos Utilizados

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.8.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

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

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

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

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

3.4. Quanto aos Equipamentos e Utensílios

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

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

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

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

3.5. Dos Resíduos




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



3.5.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte

interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente.

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

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

Símbolo	Definição
<p>GRUPO A</p> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.
<p>GRUPO B</p> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
<p>GRUPO C</p> 	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

<p>GRUPO D</p> 	<p>Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.</p>
<p>GRUPO E</p> 	<p>Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e laminulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.</p>

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

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

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

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

3.9.1. Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os

limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério da Economia.

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

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

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

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

3.13. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

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

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

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

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

3.13.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

3.13.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

3.13.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

3.13.4.5. Fios desencapados;

3.13.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

3.13.4.7. Carpete solto, entre outras.

3.14. Uso Racional da Água:

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

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

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

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

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

3.15. Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

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

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

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

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

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

3.16. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

3.16.1. Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os

procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008.

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

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

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

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

3.16.5.1. Materiais Não Recicláveis:

3.16.5.1.1. Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados,

metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

3.16.5.2. Materiais Recicláveis:

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

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

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

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

3.17. Saneantes Domissanitários

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

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

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

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

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

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

3.17.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar

somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.18. Poluição Sonora:

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

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

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

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

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

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

3.24. Após a assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação do quadro de funcionários, com nomes, cargos e data de admissão, de acordo com a RDC nº 154, de 15 de junho de 2004, bem como comprovante do vínculo empregatício com a empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Classificação DAS ÁREAS:

5.1.1. Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam muitos procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou, ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. São elas: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de Material Esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular,

Banco de Sangue, áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, sala de preparo de nutrição parenteral, sala de preparo de quimioterapia, sala de procedimentos invasivos, farmácia de manipulação, área suja da lavanderia, necrotério e similares.

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

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

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

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

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

5.2. Áreas Hospitalares Críticas e Semicríticas

5.2.1. Limpeza Concorrente:

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

5.2.1.2. Equipamentos

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

5.2.1.3. Método:

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

5.2.1.3.2. Limpeza molhada para banheiro;

5.2.1.3.3. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

5.2.1.4. Técnica:

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

5.2.1.4.2. Utilizar movimento único de limpeza.

5.2.1.5. Etapas:

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

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

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

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

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

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

5.2.1.5.7. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

- 5.2.1.5.8.** Proceder à limpeza de porta, visor e maçaneta com solução detergente e em seguida enxaguar;
- 5.2.1.5.9.** Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- 5.2.1.5.10.** Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, box, vaso sanitário e, por fim, piso;
- 5.2.1.5.11.** Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização deles;
- 5.2.1.5.12.** Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- 5.2.1.5.13.** Retirar as luvas e lavar as mãos;
- 5.2.1.5.14.** Repor os sacos de lixo;
- 5.2.1.5.15.** Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

5.2.2. Limpeza Terminal:

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

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

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

5.2.2.3. Método:

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

5.2.2.3.2. Limpeza molhada para banheiro;

5.2.2.3.3. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

5.2.2.4. Técnica:

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

5.2.2.4.2. Utilizar movimento único de limpeza.

5.2.2.5. Etapas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.5.11. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e em local específico;

5.2.2.5.12. Retirar as luvas e lavar as mãos;

5.2.2.5.13. Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;

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

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

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

5.4. Periodicidade e Frequência de Limpeza:

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

5.4.1.1. Unidades de Internação e Enfermarias:

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

Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acabar o papel

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

5.4.1.2. Unidades de Terapia Intensiva e Berçários:

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

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

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

5.4.1.4. Salas Específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico:

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Salas pré-operatório/pré-parto	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Salas operatórias	Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
Reanimação do recém-nascido	3 vezes ao dia e sempre que necessário	1 vez ao dia
Recuperação pós-anestésica	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Lavatório	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal

Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.5. Pronto Socorro/Atendimento (Limpeza Geral):

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

Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.6. Salas de Pronto Socorro/Atendimento:

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

Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa		Sempre que acabar o papel

5.4.1.7. Ambulatórios:

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

Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.8. Salas de Exames:

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

5.4.1.9. Central de Material:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário

Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.10. Farmácia:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares –		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia, ao final do expediente e sempre que necessário	Semanal

Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.11. Banco de Sangue:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem paciente/doador		–	Na saída do paciente/doador
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Sala de triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal

Sala de coleta		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	—
	Faces interna e externa	—	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	—
	Faces interna e externa	—	Sempre que acabar o papel

5.4.1.12. Necrotério / SVO / IML:

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Balcão e bancadas*	1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	Semanal, sempre que necessário e após o término de cada procedimento
Luminárias e similares	—	Semanal e sempre que necessário
Sala de necropsia	Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário
Câmara fria	Sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores	—	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral	3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário

Lápide	–	Após a saída do corpo
Lavatório	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário
	Faces interna e externa	–
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário
	Faces interna e externa	–
		Sempre que acabar o sabão
		Sempre que acabar o papel

5.4.1.13. Laboratórios:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Diária
Mobiliários (cadeiras, mesas)		–	1 vez ao dia e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário

Pisos em geral		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.14. Diálise / Hemodiálise:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Mensal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada sessão	Semanal

Consultórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de reuso		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Diária, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.15. Lavanderia – Área Suja:

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

5.4.1.16. Serviço de Nutrição e Dietética – COPA:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário

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

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

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Freezer/geladeira	Parte externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Partes interna e externa	–	Sempre que necessário
Mobiliário eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário

	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores	–		Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Pias e torneiras		Após cada preparo e sempre que necessário	–
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e Externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.18. Serviço de Nutrição e Dietética – COZINHA:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Coifa		1 vez ao dia	–
Freezer /geladeira	Parte externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa		Sempre que necessário
Mobiliário eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário

Pisos em geral e estrados		Após cada preparo	Semanal
Pias e torneiras		Após cada preparo e sempre necessário	–
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada preparo	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.19. Ambulâncias:

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

5.4.1.20. Mobiliários em Geral:

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

5.4.1.21. Banheiros em Geral:

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

5.4.1.22. Lavatórios em Geral:

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Lavatório	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal

Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.4.1.23. Freezer/Geladeira em Geral:

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

5.4.1.24. Macas e Cadeira de Rodas:

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

5.4.2. Elevadores:

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

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

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

5.4.3. Áreas Hospitalares não Críticas e Áreas Administrativas:

5.4.3.1. Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas. São elas: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritas.

5.4.3.2. Etapas e Frequência de Limpeza:

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar telefones com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de tetos, forros, paredes/divisórias e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

5.4.3.3. Áreas Internas Pisos Frios:

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

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

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

5.4.3.4. Áreas Internas – Almojarifados/Galpões:

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

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas dos Almojarifados	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; ▪ Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; Limpar e lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar telefones com produto adequado; Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas Operacionais de Almoxarifados/galpões	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.4.3.5. Áreas Internas - Oficinas:

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

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas da Oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar atrás de móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Limpar telefones com produto adequado; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas Operacionais da Oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.3.9. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos:

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

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

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

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

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

5.4.3.11. Vidros Externos

5.4.3.11.1. Características:

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

5.4.3.11.1.2. Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes;

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

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

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

ANEXO II

LOCAIS E CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS E MEDIDAS

	Locais	Crítica	Semi Crítica	Não Crítica	Vidros	Pavimentos
1	Edifício Sede da SESAUD	0	0	1481	271	4
2	CAISM - Centro de Atenção Integral a Saúde da Mulher	77,4	148	359,6	90,6	1
3	CEM - Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein	133,05	467,5	1.234,72	370,2	2
4	Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho	81	105	0	24,9	1
5	Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino	33	0	564,13	210,2	1
6	Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma	17,00	64,85	14,05	8,40	1
7	Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves	67	202,4	240,8	50,4	1
8	Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares	231,44	294,95	1.229,84	220,00	2
9	SOS Cidadão 156	117,09	199,95	1.142,93	85,92	1
10	Atende Fácil Saúde	1.389,82	1.994,23	2.062,06	986,83	2
11	Centro Odontológico Municipal Dr. Sylvio Torres	72,05	510,18	545,77	305,2	2
12	Centro Policlínico Dr. Gentil Rston	235,5	457	642	190,2	1
13	CISE - Benedicto Djalma Castro	4,51	18	975,6	133,92	1
14	CISE - Francisco Coriolano de Sousa	104,98	136,7	3.437,69	300,2	2
15	CISE - João Castaldelli	0	107,69	3.941,59	303,03	1
16	CISE - João Nicolau Braido	36,35	152,51	1.430,92	242,74	1
17	CISE - Moacyr Rodrigues	405,56	983,36	1.359,94	190,2	1
18	CISE - Guimarães Magaroto	40,01	42,06	562,83	39,51	1
19	CISE - Suely Nogueira	260,2	0	4.233,01	30,66	1
20	Coordenadoria Municipal da Terceira Idade	0	0	30	0	1
21	CTNEN	31,1	228,22	270,68	71,8	1
22	Hospital Euryclides de Jesus Zerbini	1.001,50	563,62	1.325,54	1.216,58	6
23	Casa da Gestante	0	42	5	11,5	1
24	Hospital Infantil Municipal Márcia Braido	1.713,50	1.636,10	900,5	1061,2	6
25	Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin	767,66	1.216,09	2.020,81	198,02	3
26	UPA	172,2	962,5	235	70,3	1

27	Hospital Municipal Maria Braido	707,81	1.670,04	5.737,49	604,56	6
28	SAD	4	58	0	0	1
29	Super Centro	130,26	498,14	546,72	202,8	7
30	Área Administrativa SOS Cidadão	0	0	144,70	8,5	1
31	SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito	38	25,27	542,83	38,4	1
32	UBS Amélia Richard Locatelli	119	238	49	84,2	1
33	UBS Ângelo Antenor Zambom	59	187	1250	100,2	2
34	UBS Catherine Dall'anese	44	506,2	45,5	94,4	1
35	UBS Darcy Sarmanho Vargas	82,5	397,5	306,5	97	1
36	UBS Dolores Massei	70,25	227,8	76,5	106,8	1
37	UBS Dr. Ivanhoé Espósito	72	89,5	398	74,4	1
38	UBS João Luiz Pasqual Bonaparte	143,8	248,79	250	101,8	2
39	UBS Maria Corbeta Segato	93,75	98,25	401	77,4	1
40	UBS Moacir Gallina	98,75	172,5	255,5	125	1
41	UBS Nair Spina Benedictis	71,2	392,5	544	91,6	1
42	UBS Roberto Alves Marangon (Padre Beto) Vila Gerty	66,19	80,5	228,72	228,2	5
43	UBS Santo Antônio	42,12	136,13	105,45	72,09	1
44	UBS Animal - UBASA	157	0	0	18,4	1
45	Reabilitação e Fisioterapia de São Caetano do Sul	111,07	69,56	468,33	120,64	1
46	Pet Care	155,16	35,69	842,19	542,82	3
47	Ambulâncias MOVER	0	504,5	0	0	1
48	NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família	18	100	196	45,3	1
49	USCA - Amabili Moretto Furlan	10	461,4	480,6	313,91	2
50	Farmácia de Alto Custo (Interno)	0	10	42	10,5	1
51	Centro de Especialidades Odontológicas II - Fundação	148,34	54,85	10	179,5	1
52	Pronto Cardio	331,51	485,01	337,59	126,33	1

AS MEDIDAS APRESENTADAS SÃO APROXIMADAS E PODEM SER VERIFICADAS QUANDO DA VISTORIA TÉCNICA.

ALGUMAS UNIDADES LOCALIZAM-SE DENTRO DE UM MESMO PRÉDIO, APRESENTANDO QUALQUER DIFICULDADE PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, AS EMPRESAS PODERÃO TIRAR SUAS DÚVIDAS DURANTE A VISITA TÉCNICA OU POR E-MAIL NO ricardo.adm@chmscs.org.br e ita.gomes@chmscs.org.br

ANEXO III

EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

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

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

ANEXO IV
RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE QUE DEVERÃO SER
FORNECIDOS MENSALMENTE

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

Sabonete Bactericida	275	Galão de 5 Litros
Saco Alvejado 40	2320	Peça
Saco Preto 40 Litros	542	Cento
Saco Preto 60 Litros	402	Cento
Saco Preto 100 Litros	1040	Cento
Saco Infectante 50 Litros	730	Cento
Saco Infectante 100 Litros	690	Cento
Sapólio em Pó	300	Frasco
Pinça Mop Úmido	48	Peça
Máscara Pf2	100	Peça
Suporte LT	40	Peça

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

ANEXO V

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0028/2024
Processo nº 0028/2024

EMENTA: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Limpeza Hospitalar para o Complexo Hospitalar de Clínicas e demais Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul, buscando adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos.CONTRATADA:...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº. 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representada por seu Diretor Geral, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas CONTRATANTE e, de outro, a empresa XXXXX, com sede a Rua XXXXXX, inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXX, representada por XXXX, portadora do RG/UF nº XXXX e do CPF/MF nº XXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 0028/2024, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Limpeza Hospitalar para o Complexo Hospitalar de Clínicas e demais Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul, buscando adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de

mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos, pelo período de 12 (doze) meses.

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

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

2.1.4. Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho/CEPADI - Avenida Dr. Rodrigues Alves, 93, Fundação;

2.1.5. Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino - Rua do Níquel, 251, Prosperidade;

2.1.6. Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma - Rua Peri, 361, Oswaldo Cruz;

2.1.7. Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves - Rua Peri, 361, Oswaldo Cruz;

2.1.8. Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares - Rua Peri, 361, Oswaldo Cruz;

2.1.9. SOS Cidadão 156 - Av. Guido Aliberti, 1651, Bairro Cerâmica;

2.1.10. Atende Fácil Saúde Dr. Pedro Salomão José Kassab - Rua Senador Roberto Simonsen, 282, Santo Antônio;

2.1.11. Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Sylvio Torres - Rua Lourdes, 525, Nova Gerty;

2.1.12. Centro Policlínico Dr. Gentil Rston - Avenida Tietê, 301, Nova Gerty;

2.1.13. CISE - Centro Integrado da Saúde e Educação da Terceira Idade - Benedicto Djalma Castro - Rua Garça, 323, Prosperidade;

2.1.14. CISE - Francisco Coriolano de Sousa - Rua Dionísio Mercado, 199, Bairro Nova Gerty;

2.1.15. CISE - João Castaldelli - Rua Cavalheiro Ernesto Giuliano, 1245, Olímpico;

2.1.16. CISE - João Nicolau Braido - Rua Humberto de Campos, 600, São José;

2.1.17. CISE - Moacyr Rodrigues - Rua Rafael Correia Sampaio, 601, Santa Paula;

2.1.18. CISE - Guimarães Magarotto - Rua Desirée Malateaux, 13, Bairro Mauá;

2.1.19. CISE - Suely Nogueira - Rua Ceará, 515, Bairro Fundação;

2.1.20. Coordenadoria Municipal da Terceira Idade - Rua Rafael Correia Sampaio, 600, Santa Paula;

2.1.21. CTNEN - Centro de Triagem Neonatal e Estimulação Neurossensorial Dr. Tatuya Kauakami - Alameda Conde de Porto Alegre, 800, Santa Maria;

2.1.22. Hospital Euryclides de Jesus Zerbini - Avenida Vital Brasil Filho, 55, Santa

Paula;

2.1.23. Casa da Gestante - Rua Espírito Santo, 27, Bairro Santo Antonio;

2.1.24. Hospital Infantil Municipal Márcia Braidó - Rua Luis Louzã, 48, Santa Paula;

2.1.25. Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin - Rua Aurélia, 101, Santa Paula;

2.1.26. UPA - Praça São Lucas, s/n, Santa Paula;

2.1.27. Hospital Municipal Maria Braidó - Rua São Paulo, 1840, Santa Paula;

2.1.28. SAD - Rua Vanda, 11, Boa Vista;

2.1.29. Super Centro de Saúde São Caetano do Sul - Rua Maranhão, 685, Santa Paula;

2.1.30. Área Administrativa SOS Cidadão - CGE – Centro de Gerenciamento de Emergências 156 - Rua Anhanguera, 71, Bairro São José;

2.1.31. SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito - Rua da Eternidade, 263, Mauá;

2.1.32. UBS Amélia Richard Locatelli - Alameda João Galego, 01, Santa Maria;

2.1.33. UBS Ângelo Antenor Zambom - Rua Vanda, 11, Boa Vista;

2.1.34. UBS Catherine Dall'anese - Rua Prates, 430, Olímpico;

2.1.35. UBS Darcy Sarmanho Vargas - Rua General Estilac Leal, 58, Mauá;

- 2.1.36.** UBS Dolores Massei - Rua Senador Flaquer, 134, São José;
- 2.1.37.** UBS Dr. Ivanhoé Espósito - Rua Flórida, 295, Barcelona;
- 2.1.38.** UBS João Luiz Pasqual Bonaparte - Rua Maranhão, 611, Santa Paula;
- 2.1.39.** UBS Maria Corbeta Segato - Avenida Prosperidade, 671, Prosperidade;
- 2.1.40.** UBS Moacir Gallina - Rua Casemiro de Abreu, 560, Cerâmica;
- 2.1.41.** UBS Nair Spina Benedictis - Rua Oswaldo Cruz, 1153, Oswaldo Cruz;
- 2.1.42.** UBS Roberto Alves Marangon (Padre Beto) - Rua Nelly Pellegrino, 930, Bairro Nova Gerty;
- 2.1.43.** UBS Santo Antônio - Rua Joaquim Nabuco, 215, Santo Antônio;
- 2.1.44.** UBASA – Unidade Básica de Saúde Animal - Rua Matilde, 50, Bairro Jardim São Caetano;
- 2.1.45.** Centro Municipal de Fisioterapia e Reabilitação - Avenida Senador Roberto Simonsen, 658, Bairro Santo Antônio;
- 2.1.46.** Farmácia veterinária Municipal, Escola de saúde e bem-estar animal - Rua São Paulo, 2124, Bairro Santa Paula;
- 2.1.47.** MOVER – Ambulâncias - Rua Espírito Santo, 277 - Santo Antônio;
- 2.1.48.** NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Rua João Molinari, 150, Boa Vista;

2.1.49. USCA - Unidade de Saúde da Criança e Adolescente Amabili M. Furlan
– Avenida Goiás, 340, Centro;

2.1.50. Farmácia de Alto Custo (Interno) – Rua Major Carlo Del Prete, 651, Bairro Centro.

2.1.51. Centro de Especialidades Odontológicas II – Fundação - Avenida Dr. Rodrigues Alves, 115, Bairro Fundação

2.1.52. Pronto Cardio – Avenida Vital Brasil Filho, 55, Bairro Santa Paula.

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

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

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

carteiras de trabalho;

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

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

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

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

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

3.6. Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás

com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

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

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

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

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

3.11. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

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

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

3.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao

atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

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

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

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

3.19. A CONTRATADA deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social.

3.20. Quanto à Execução dos Serviços:

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

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

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

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

3.21.3. Recipientes para coleta de perfurocortantes;

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

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

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

3.25. Executar os serviços em horário que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

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

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

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

3.29. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza

externa de vidros.

3.30. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade CONTRATANTE.

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

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

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

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

3.35. Quanto aos Produtos Utilizados:

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

3.35.2. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos, quaternários de

amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.

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

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

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

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

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

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

3.36.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

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

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

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

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

3.37. Quanto aos Equipamentos e Utensílios:

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

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

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

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

3.38. Dos Resíduos:



3.38.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 5/8/2009, e nº 55.565, de 15/3/2010; da Resolução RDC nº 306, de 7/12/2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29/4/2005, e da Resolução Conjunta




SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

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

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

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

Símbolo	Definição
<p>GRUPO A</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.</p>
<p>GRUPO B</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

<p>GRUPO C</p> 	<p>Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.</p>
<p>GRUPO D</p> 	<p>Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.</p>
<p>GRUPO E</p> 	<p>Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e laminulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.</p>

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

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

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

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

revestidas de material que reduza o ruído.

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

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

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

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

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

3.41. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:

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

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

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

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

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

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

3.42. Uso Racional da Água:

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

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

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

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

litros/hora.

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

3.43. Uso Racional de Energia Elétrica:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.44. Redução de Produção de Resíduos Sólidos:

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

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

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

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

3.45. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá

observar as seguintes regras:

3.45.1. Materiais Não Recicláveis;

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

3.45.2. Materiais Recicláveis;

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

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

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

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

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

3.50. Saneantes Domissanitários:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.56. Poluição Sonora:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.76. A CONTRATADA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade

e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

(ANVISA) e do Ministério da Saúde.

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

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

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

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

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

3.89. Fica vetado à CONTRATADA utilizar na prestação dos serviços, profissionais que

sejam funcionários da CONTRATANTE, bem como ex colaboradores que tenham trabalhado para a CONTRATANTE nos últimos 06 (seis) meses que anteceder a prestação de serviços objeto do presente contrato.

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

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

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

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

3.94. Em caso de qualquer alteração no quadro dos profissionais prestadores de serviços encaminhados pela CONTRATADA, obrigatoriamente deverá ser informado ao responsável da CONTRATANTE pela gestão do presente contrato, para a atualização do cadastro.

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

3.96. Reconhecendo que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo assim, os trabalhadores que forem encaminhados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, esta assume, sempre que cabível, a

obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos e despesas relativas às decisões trabalhistas, bem como a processos administrativos e judiciais de qualquer natureza que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados contra a CONTRATANTE por funcionários da CONTRATADA, sendo que neste caso a CONTRATADA irá requerer em juízo a exclusão da CONTRATANTE do feito.

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

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

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

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

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

de Defesa do Consumidor.

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

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

4.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços e produtos que forem solicitados e efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

4.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço e fornecimento, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados/ produtos e aceitos pela CONTRATANTE;

4.5. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

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

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

- 4.8.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;
- 4.9.** A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto dela, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 4.10.** É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;
- 4.11.** A CONTRATANTE fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato;
- 4.12.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 4.13.** Relacionar as dependências das instalações físicas bem como os bens de sua propriedade, quando for o caso, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 4.14.** Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulário de avaliação destinados para esse fim.
- 4.15.** Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.
- 4.16.** Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia a seguir:

Identificação de locais de geração de resíduos por grupo

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

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

5. DA FISCALIZAÇÃO / DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

6.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

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

6.6. Uma vez apresentada defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a

pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

7.1. A CONTRATANTE deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados (m² limpo) e atestados pelos gestores, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

7.2. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

7.2.1. A CONTRATADA emitirá relatórios de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo uma descrição dos serviços realizados, dividindo os serviços prestados pelas centrais de custos da CONTRATANTE;

7.2.2. Os referidos relatórios serão atestados pelos gestores do contrato divididos respectivamente pela central de custo previamente indicados pela CONTRATANTE.

7.3. Após o ateste previsto na cláusula 7.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir as respectivas notas fiscais e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal, CNDT e FGTS);

7.3.1. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 7.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

7.3.1.1. Corrigidas as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

7.4. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros;

7.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

7.6. 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.

7.7. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

7.8. Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

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

7.10. A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

7.11. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

7.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

7.12. A CONTRATANTE procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

8. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

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

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

9. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

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

9.2. A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

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

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

9.5. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

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

10. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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

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

11. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

12. DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

13. DO VALOR

13.1. Dá-se ao presente Contrato o valor mensal estimado de R\$, perfazendo valor global estimado de R\$ (aqui estarão os valores apresentados pela empresa vencedora)

14. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

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

15. DO FORO DE ELEIÇÃO

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

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

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

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

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

E, por estarem às partes de comum acordo sobre as Clausulas, termos e condições deste instrumento, firmam- no em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Caetano do Sul, ... de ... de 2025

Diretor Geral

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL

Nome responsável Legal EMPRESA

Testemunhas:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA **(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)**

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0028/2024, referente à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Limpeza Hospitalar para o Complexo Hospitalar de Clínicas e demais Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul, buscando adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos, por um período de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0028/2024 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 com Nome Legível e Assinatura
Endereço, E-mail e Telefone

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA – ATO DE CONVOCAÇÃO - 0028/2024

MODELO DE PROPOSTA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Limpeza Hospitalar para o Complexo Hospitalar de Clínicas e demais Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul, buscando adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos.

ITEM 01

UNIDADE			
HOSPITAIS			
Regime de Execução dos Serviços – Segunda à Domingo 24 horas			
Áreas	Metragem Total - M ²	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total (R\$)
Área Médico Hospitalar - Crítica	4.694,18		
Área Médico Hospitalar – Semi-Crítica	6.828,31		
Área Médico Hospitalar – Não Crítica	10.556,93		
Vidros / Esquadrias	3.276,99		
Total			

ITEM 02

UNIDADE			
CISE – CENTROS DE TERCEIRA IDADE			
Regime de Execução dos Serviços – Segunda à Domingo 8 horas diárias			
Áreas	Metragem Total - M ²	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total (R\$)
Área Administrativa Operacional - Crítica	851,61		
Área Administrativa Operacional – Semi-Crítica	1.440,32		
Área Administrativa Operacional – Não Crítica	15.971,58		
Vidros / Esquadrias	1.240,26		
Total			

ITEM 03

UNIDADE			
UBS's (Regime Diferenciado)			
Regime de Execução dos Serviços – Segunda à Sexta 16 horas diárias			
Áreas	Metragem Total - M ²	Valor Unitário (R\$/M ²)	Valor Total (R\$)
Área Médico Hospitalar - Crítica	962,56		
Área Médico Hospitalar – Semi-Crítica	2.774,67		
Área Médico Hospitalar – Não Crítica	3.910,17		
Vidros / Esquadrias	1.253,09		
Total			

ITEM 04

UNIDADE			
UBS's / Centros Clínicos / Outras Unidades			
Regime de Execução dos Serviços – Segunda à Sexta 44 horas semanais			
Áreas	Metragem Total - M²	Valor Unitário (R\$/M²)	Valor Total (R\$)
Área Médico Hospitalar - Crítica	3.008,84		
Área Médico Hospitalar – Semi-Crítica	6.171,89		
Área Médico Hospitalar – Não Crítica	11.677,36		
Vidros / Esquadrias	4.149,52		
Total			
VALOR TOTAL MENSAL (ITEM 01, 02, 03, 04)			
PRAZO CONTRATUAL - 12 (DOZE) MESES			
PRAZO GLOBAL DO CONTRATO			

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

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

UNIDADE		QUANTIDADE NECESSÁRIA DE FUNCIONÁRIOS LOTADOS PARA A EXECUÇÃO PLENA DO SERVIÇO
1	Edifício Sede da SESAUD	
2	CAISM - Centro de Atenção Integral a Saúde da Mulher	
3	CEM - Centro de Especialidades Médicas Samuel Klein	
4	Laboratório de Análises Clínicas Dr. Dib Metram Filho	
5	Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino	
6	Centro de Hemoterapia Dr. Aguinaldo Quaresma	
7	Centro de Oncologia Luiz Rodrigues Neves	
8	Hospital de Olhos Doutor Jaime Tavares	
9	SOS Cidadão 156	
10	Atende Fácil Saúde	
11	Centro Odontológico Municipal Dr. Sylvio Torres	
12	Centro Policlínico Dr. Gentil Rston	
13	CISE - Benedicto Djalma Castro	
14	CISE - Francisco Coriolano de Sousa	

15	CISE - João Castaldelli	
16	CISE - João Nicolau Braido	
17	CISE - Moacyr Rodrigues	
18	CISE - Guimarães Magaroto	
19	CISE - Suely Nogueira	
20	Coordenadoria Municipal da Terceira Idade	
21	CTNEN	
22	Hospital Euryclides de Jesus Zerbini	
23	Casa da Gestante	
24	Hospital Infantil Municipal Márcia Braido	
25	Hospital Municipal de Emergência Albert Sabin	
26	UPA	
27	Hospital Municipal Maria Braido	
28	SAD	
29	Super Centro	
30	Área Administrativa SOS Cidadão	
31	SVO - IML - Serviço de Verificação de Óbito	
32	UBS Amélia Richard Locatelli	
33	UBS Ângelo Antenor Zambom	
34	UBS Catherine Dall'anese	
35	UBS Darcy Sarmanho Vargas	
36	UBS Dolores Massei	
37	UBS Dr. Ivanhoé Espósito	
38	UBS João Luiz Pasqual Bonaparte	
39	UBS Maria Corbeta Segato	
40	UBS Moacir Gallina	
41	UBS Nair Spina Benedictis	
42	UBS Roberto Alves Marangon (Padre Beto) Vila Gerty	
43	UBS Santo Antônio	
44	UBS Animal - UBASA	
45	Reabilitação e Fisioterapia de São Caetano do Sul	
46	Pet Care	
47	Ambulâncias MOVER	
48	NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família	
49	USCA - Amabili Moretto Furlan	
50	Farmácia de Alto Custo (Interno)	
51	Centro de Especialidades Odontológicas II - Fundação	
52	Pronto Cardio	
QUANTIDADE TOTAL DE COLABORADORES		

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Endereço	
Telefone	
Contato	
Sindicato de Referência	
E-mail	
Data Base da Convenção Coletiva de Trabalho	
Condições de Pagamento	
Validade da proposta	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Unidade de Medida

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
6	Carga Horária	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
D	Adicional Insalubridade		
E	Adicional Periculosidade		
F	Adicional Noturno		
G	Adicional de Hora Reduzida		
H	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário		
B	Adicional de Férias		

TOTAL SUBMÓDULO 2.1		
----------------------------	--	--

2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) (RAT x FAP)		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição		
C	Auxílio Alimentação / Cesta Básica		
D	Outros		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outros ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			

4.2	Substituto na Intra jornada	%	VALOR (R\$)
------------	------------------------------------	----------	--------------------

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros a Especificar	
TOTAL DO MÓDULO 5		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

OBSERVAÇÕES:

- A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS DEVERÁ SER PREENCHIDA **PARA CADA FUNÇÃO**.
- OS PERCENTUAIS DE ENCARGOS SOCIAIS DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO LICITANTE;
- OS VALORES DE SALÁRIOS BASE DEVEM RESPEITAR O DEFINIDO NA CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA EM VIGÊNCIA, BEM COMO OUTROS ITENS DEFINIDOS EM CONVENÇÃO;
- DEVE SER ELABORADA UMA PLANILHA PARA CADA FUNÇÃO, COM SUAS DEVIDAS PARTICULARIDADES E CONTENDO TODAS AS OBRIGAÇÕES DETERMINADAS DA CCT VIGENTE;

- DEVERÃO SER OBSERVADOS OS INSUMOS APRESENTADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS NA PLANILHA, BEM COMO PREVISÃO DE MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO;
- EM CASO DE FUNCIONÁRIO COM PAGAMENTO DE INTERVALO INTRAJORNADA, INCLUIR O ITEM E O VALOR NA PLANILHA;
- OS TRIBUTOS/IMPOSTOS DEVEM TER PERCENTUAL DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, DE ACORDO COM A NATUREZA DO SERVIÇO.
- A COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS DEVERÁ RESPEITAR MINIMAMENTE O DESCRITO NA PLANILHA, CONTENDO: SINDICATO REPRESENTATIVO, QUADRO DE PESSOAL, A EMPRESA DEVERÁ DESCREVER LEIS E FORMAS DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS, POR ITEM LISTADO, CUSTO DETALHADO DA MÃO DE OBRA POR FUNÇÃO, CUSTO COM INSUMOS, IMPOSTOS, DESPESAS ADMINISTRATIVAS E BDI E A NÃO APRESENTAÇÃO ACARRETERÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA;

VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VIII

A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO SOMENTE NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva científicá-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO DE SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL

1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD

1.1. Inicialmente, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

Anonimização: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meios dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional; **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

Dado Anonimizado: Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Encarregado de Dados (DPO): Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Pessoa Natural: Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

Operador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

Titular de Dados: Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento; **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Transferência Internacional de Dados: Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

2.1. Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais ao fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

2.2. Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

3.1. O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do

ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;

f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo obrigações de segurança e confidencialidade;

g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;

h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;

i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;

j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não divulgando para terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

4. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS

4.1. O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

- a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;
- b) Acesso aos próprios dados pessoais;
- c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;
- f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;
- h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e sobre as consequências de tal ação;
- i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

4.2. O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

5.1. O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu Encarregado de Dados, através do e-mail protecaodedados@fuabc.org.br, imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

6. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços (“Representantes”), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;
- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros lícitamente exigíveis à Fundação do ABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação do ABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no

desempenho dos serviços prestados; e

l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas para proteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

6.2. É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo com a legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as atividades de tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Fundação do ABC.

6.3. A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;
- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

6.4. A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da cláusula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal protecaodedados@fuabc.org.br.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail protecaodedados@fuabc.org.br.

7.2. Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., de de 2025

.....
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal
Nome por extenso (em letra de forma):
CPF:

ANEXO IX

REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. INTRODUÇÃO

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências 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 Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da CONTRATANTE.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

2.3. A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus colaboradores de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 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 colaboradores 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 e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO- dos seus colaboradores que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado da soro conversão para Hepatite B.

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

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

2.7. Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividades extraordinárias, a CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS

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

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, esta deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

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

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

5.1.2. Ser de boa qualidade;

5.1.3. Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de

Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento)

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

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

5.4. A CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas 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.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

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

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

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

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

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

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

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

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

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

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

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

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

9.5. 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.

ANEXO X

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0028/2024
DECLARAÇÃO 5.3.15

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, temos perfeitas
condições para a execução completa dos serviços;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XI

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0028/2024
DECLARAÇÃO 5.3.16

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, assumimos o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas,
procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de
Conduta Ética da Instituição;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0028/2024
DECLARAÇÃO 5.3.17

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que, sob a pena da lei, não possuímos como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro,
parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de
profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC;

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XIII

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0028 /2024
DECLARAÇÃO 5.3.18

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
sob a pena da lei, total responsabilidade no caso de meus funcionários ou prepostos
vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC
– Complexo de Saúde de São Caetano do Sul excluída do polo passivo, ou seja, da
responsabilidade solidária ou subsidiária.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XIV

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO n°0028/2024
DECLARAÇÃO 5.3.19

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
sob a pena da lei, a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a
Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de
Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da
não implicação futura de nulidade do certame.

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XV

ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0028 /2024
DECLARAÇÃO 5.3.21

Eu _____ representante legal da empresa
_____, CNPJ _____,
endereço _____, telefone _____, declaro
que possuímos processos internos de governança para proteção de dados, se adequando
à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades
de tratamento de dados pessoais. **(CASO NÃO POSSUA DEVERÁ PREENCHER DE
ACORDO COM O ITEM 5.3.21.1)**

Data _____

Assinatura _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO XVI

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA (ENTREGUE PELA CONTRATANTE)

Atesto para fins de habilitação ao Processo 0028/2024, que a empresa _____ representada por _____ participou da Visita Técnica realizada em ____/____/2025 no local onde serão prestados os serviços objeto deste certame.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

São Caetano do Sul _____, de _____ de 2025.

Fundação do ABC
Complexo de Saúde de São Caetano do Sul

Representante da Empresa

OBS – CASO A EMPRESA OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA DEVERÁ APRESENTAR DE ACORDO COM O MODELO ABAIXO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa participante)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____ representada por _____, teve a oportunidade de realizar a Visita Técnica e optou por não fazê-la.

Deste modo, cumpriremos com o solicitado no Ato Convocatório nº 0028/2024 pela CONTRATANTE sem quaisquer questionamentos em virtude do não conhecimento dos locais.

São Caetano do Sul, _____ de _____ de 2025.

NOME DA EMPRESA
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL E ASSINATURA