

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA HOSPITALAR COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

#### I - DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a Coleta de Preços de Empresa Especializada para **Prestação de Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, incluindo jardinagem, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, todos os materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa** para atender as necessidades do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes “Prefeito Waldemar Costa Filho”, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Esta Coleta de Preços será do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, observando as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:**

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

**APENDICE B - DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS e EQUIPE MINIMA**

**APENDICE C - TERMO DE REFERÊNCIA - EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

**APENDICE D - TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE OCORRÊNCIA**

**APENDICE E - TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA**

#### II - JUSTIFICATIVA:

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

Desse modo, considerando que os serviços objeto da contratação representam parcela indispensável ao alcance das Metas estabelecidas pela Gestão do HMMC de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação jurisdicional célere e eficaz a toda comunidade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão, faz se necessária a contratação.

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

### **III - ESCOPO DOS SERVIÇOS**

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

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

### **IV - PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

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

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento; usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos

## V - TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

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

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

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

## VI - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

### A desinfecção consiste em:

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

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

## VII - PRODUTOS UTILIZADOS

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

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

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

### Detergentes de baixo nível (santificantes):

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

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

**Hipoclorito de sódio (será utilizado somente em caso de emergência):** atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material

biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000ppm) estável. O uso de **hipoclorito de sódio** não é recomendado em metais e mármores, devido à sua ação corrosiva

**Quaternário de amônia:** são surfactantes catiônicos altamente tóxicos contra microrganismos (fungos, bactérias e vírus) e por isso, são conhecidamente agentes com ação biocida

**Peroxido de hidrogênio:** utilizado para desinfecção atua contra leveduras, fungos, bactérias, vírus e esporos de fungos. Mas existem concentrações específicas necessárias para usá-lo com segurança, bem como um tempo correto.

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

**Alcoóis:** O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem danificá-los. Composto quaternários de amônia: é um desinfetante de baixo nível, utilizado como desinfetante de superfícies, seu espectro de ação: fungicidas, bactericidas e viruscidas lipofílicos.

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

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

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

- **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

- **Quanto ao tipo de germicida:**

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

## VIII - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

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

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

## IX - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, de todos os materiais, utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços objeto desta contratação, obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.12 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

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

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

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

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

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

## 9.2 Da execução dos serviços

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

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

- Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.
- Recipientes para coleta de perfurocortantes;
- Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

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

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

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

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

9.2.7 Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes (validados pela ANVISA) e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

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

### 9.3 Dos produtos utilizados

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

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

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

9.3.4 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

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

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

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

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

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

## 9.4. DOS MATERIAIS UTILIZADOS

### 9.4.1. Padronização das cores de luvas e indicação de uso

MATERIAIS	INDICAÇÕES
Microfibra mop plano	Corredores e demais áreas afins
Mop seco	Remover sujidades de corredores e áreas afins. Seu uso é anterior ao mop úmido

Mop úmido (etiqueta de identificação cor branco)	Limpeza do piso das copas.
Mop úmido (etiqueta de identificação cor azul)	Limpeza das áreas administrativas e corredores.
Mop úmido (etiqueta de identificação cor verde)	Limpeza das áreas assistenciais.
Rodos (alumínio / cabo 1,60 m)	Uso nos banheiros.
Sacos de lixos padronizados	Remoção de lixos das diversas áreas
Vassouras cerdas em nylon (cabos alumínio)	Varrição de pátios externos.

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

COR DO RECIPIENTE	INDICAÇÃO DO USO
Azul. 	Água e detergente neutro
Vermelho 	Água limpa para enxágue
Amarelo 	Água e detergente neutro (exclusivo para copas)
Cinza 	Água limpa para enxágue (exclusivo para copas)
Branco 	Água e detergente neutro (exclusivo para mobília)
Branco 	Água limpa para enxágue (exclusivo para mobília)

#### 9.5 Dos Equipamentos E Utensílios Utilizados

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

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

9.5.3 Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que

trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;

9.5.4 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e

## 9.6. Da Padronização Dos Carros De Serviço

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

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

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

- Papel higiênico;
- Papel toalha;
- 01 Frasco original de sabonete líquido;
- 01 Frasco original de solução multiuso
- 01 Frasco original de álcool 79%;
- 01 Frasco original de detergente neutro;
- 01 Frasco original de Peroxido de Hidrogênio/ Quaternário de amônia 1%;
- 01 Frasco original de solução desodorizante;
- Luva nas cores amarela e verde;
- Luvas de procedimento;
- 02 Fibras de limpeza (01 branca e 01 verde).
- Pano descartável para limpeza do piso dos banheiros e das copas (02 de cada);
- 01 mop pó;
- 01 mop úmido;
- 02 recipientes (baldes) pequenos (01 na cor azul, 01 na cor vermelho); limpeza do mobiliário geral;
- 02 recipientes (baldes) pequenos na cor branca para limpeza do mobiliário do paciente;
- 02 recipientes (baldes) pequenos (01 na cor cinza, 01 na cor amarelo); limpeza das copas;
- 01 conjunto de balde espremedor de duas cores (Sistema duplo balde)
- Suporte para mop pó e água com cabo em alumínio;
- Rodo com cabo de alumínio;
- Pá cata detritos com cabo de alumínio;
- Escova “lavatina” (cerda de nylon e cabo plástico);
- Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico);
- Placa de advertência - escrita em português;
- Jarro auxiliar para água;
- Máscara adequada para cada tipo de isolamentos;
- Recipiente para acondicionamento de material sujo como as flanelas e buchas.

- Outros materiais necessários para execução dos serviços

**Obs.** É proibido o uso de recipientes improvisados.

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

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

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

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

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

### **9.7 Dos Recursos Humanos Contratados Para A Prestação De Serviços**

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

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

#### **9.7.3. Do Critério Mínimo E Perfil Para Atuação**

##### **9.7.3.1. Quadro de Enfermeiro**

Registro no Conselho Regional de Enfermagem – comprovado.

##### **9.7.3.2. Quadro de Operacional**

Grau de Escolaridade recomendado - Ensino fundamental

##### **9.7.3.3 Quadro De Encarregado/Líder Ou Supervisor**

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

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

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

- Ser pontual e assíduo;
- Ser ético;
- Ter fácil relacionamento;
- Ter postura perante o grupo;

- Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;
- Ter equilíbrio emocional; ser estratégico para resolução dos problemas;
- Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão assim como admitir suas falhas

#### **9.7.3.5 Das Recomendações Gerais Quanto À Aparência Pessoal**

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

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

9.7.3.7. Crachá com foto recente uso obrigatório;

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

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

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

#### **9.8.2. Da Padronização De Uniformes**

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

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

#### **9.9. Do Sistema De Comunicação Interna**

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

## 9.10. Do Cronograma De Limpeza Terminal

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

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

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

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

## 9.11 Dos Resíduos

9.11.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da

Resolução RDC Nº. 222, de 28 / 03 / 2018, da Resolução CONAMA no 358 de 29/4/2005 com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

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

9.11.1.2. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido na Resolução RDC Nº. 222, de 28 / 03 / 2018 da ANVISA e Resolução CONAMA no 358 de 29/4/2005

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

Símbolo	Definição
<b>GRUPO A</b> 	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.
<b>GRUPO B</b> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
<b>GRUPO C</b> 	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.
<b>GRUPO D</b> 	Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
<b>GRUPO E</b> 	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

9.11.2 Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco ou branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT. O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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

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

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

correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

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

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

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

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

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

## **9.12 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

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

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

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

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

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

## **USO RACIONAL DA ÁGUA**

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

- 9.12.6. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 9.12.7. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 9.12.8 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 9.12.9 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- 9.12.10 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 9.12.11 Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 9.12.12 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 9.12.13 Sugerir, ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 9.12.14 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- 9.12.15 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.;
- 9.12.16 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 9.12.17 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

## REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

9.12.20 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

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

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

### a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

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

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

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

- Vidro (recipiente verde);
- Plástico (recipiente vermelho);
- Papéis secos (recipiente azul); e
- Metais (recipiente amarelo).

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

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

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

## **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

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

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

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

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

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

9.12.32 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniónicas, 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 Aniónicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

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

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

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

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

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

**(a) Corantes:**

**(b) Saneantes Domissanitários de Risco I** –listados pelo art. 5º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999;

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

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

**(e) Inseticidas e raticidas**

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

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

9.12.37 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

### **POLUIÇÃO SONORA**

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

#### **9.12.39 Dos riscos inerentes à atividade:**

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

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

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

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

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

## **X. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

- 10.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 10.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 10.3 Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, bem como colaborando, quando necessário, nessa capacitação.
- 10.4 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 10.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 10.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 10.7 Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 10.8 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);
- 10.9. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 10.10 Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

### CLASSIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

Cor: Vermelha      Cor: Laranja      Cor: Amarelo      Cor: Preto      Cor: Laranja



## Obs.: COLOCAR OS RECICLADOS SEPARADOS DO GRUPO D

**GRUPO A (vermelho)** - Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas Características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção.

**GRUPO B (laranja)** - Contém substâncias químicas que podem apresentar riscos à saúde pública e ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade. Ex., medicamentos, reagentes de laboratórios, resíduos contendo metais pesados, dentre outros.

**GRUPO C (Amarelo)** - Resultante de atividades humanas que contenham radionuclídeos ou com quantidades superiores aos limites de eliminação, especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN como, por exemplo, os serviços de medicina nuclear e radioterapia, etc.

**GRUPO D (Preto)** – São resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radioativo à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. Ex: sobras de alimentos e do preparo de alimentos, resíduos de áreas administrativas, etc.

**GRUPO E (branco)** - Materiais perfuro cortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, ampolas de vidro, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, fios guia e outros similares.

- a) Realizar o recolhimento dos resíduos conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde da unidade CONTRATANTE;
- b) O procedimento de coleta de resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias
- c) Os materiais perfurocortantes devem ser descartados separadamente, no local de sua geração, imediatamente após o uso ou necessidade de descarte, em recipientes de paredes rígidas, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, resistentes ao processo de esterilização, com tampa, devidamente identificados com o símbolo internacional de risco biológico, acrescido da inscrição de "PERFUROCORTANTE" e os riscos adicionais, químico ou radiológico.
- d) Etapas: classificação, segregação, acondicionamento, coleta interna I, e coleta interna II e transporte e armazenamento interno sempre seguindo às legislações vigentes.

10.11 Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.

10.12 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:

10.12.1 Receber os descartes encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos,

responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

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

10.12.3 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

10.13 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

10.14 Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço; e,

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

## XI. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

11.6.1 Elaborar em conjunto com a CCIH o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, métodos de eficácia da higiene, tais como elaboração e estatísticas mensais e plano de ação e encaminhar à Contratada.

## XII. OBRIGAÇÕES GERAIS

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

12.2 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH da unidade Contratante

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

12.4 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde -1985.

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

12.6 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, EXCETO os itens de higiene pessoal. (Shampoo, creme dental, escovas de dentes, creme hidratante, fio dental)

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

## XIII. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

13.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Pronto Socorro, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.

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

#### XIV. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

#### XV. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 15.1 ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

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

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

##### **Método**

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

### **Técnica**

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

b) Utilizar movimento único de limpeza.

### **Etapas**

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

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

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

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

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

f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

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

h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;

i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;

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

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

m) Retirar as luvas e lavar as mãos;

n) Repor os sacos de lixo;

o) Repor os produtos de higiene (sabão, papel toalha e papel higiênico), bem como higienizar os dispensadores;

### **15.1.2 LIMPEZA TERMINAL**

- a) Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.
- b) Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, ou locais com frequência, de acordo com a definição do Contratante.

### **Equipamentos**

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

### **Método**

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

### **Técnica**

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

### **Etapas**

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, camas, interruptores e outras superfícies;
- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;

- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico), bem como higienizar os dispensadores.

#### **15.1.3 EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO**

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

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

## UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ENFERMARIAS

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

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

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

## UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA

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

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

## CENTRO CIRÚRGICO

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

## SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO

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

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

## PRONTO SOCORRO/PA (LIMPEZA GERAL)

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

## SALAS DO PRONTO SOCORRO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE ELETRO	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE SUTURA	Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PARADA	Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PROCEDIMENTO	Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)
	Faces interna e externa	-
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)
	Faces interna e externa	-

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

## AMBULATÓRIOS

Obs.: os Postos/ Centros de Saúde e Hospital Dia equiparam-se aos Ambulatórios.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
CONSULTÓRIOS / TRIAGEM		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE CURATIVOS		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO / INALAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE VACINAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTO ESPECIAIS (endoscópias, colonoscópias e similares)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PEQUENAS CIRURGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

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

## SALAS DE EXAMES

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

## LABORATÓRIOS

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

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

## CENTRAL DE MATERIAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Semanal
Balcão e Bancadas		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
Janelas	Face interna	---	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	---	Mensal
Luminárias e Similares		---	Semanal Sempre que necessário (*)
Paredes/Divisórias, Teto e Portas/Visores		---	Semanal Sempre que necessário (*)
Pisos em Geral		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Saboneteiras e Dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Sempre ao término do sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Sempre ao término do papel

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

## FARMÁCIA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Semanal Sempre que necessário (*)
Balcão e Bancadas		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
Luminárias e Similares		---	Semanal Sempre que necessário (*)
Janelas	Face interna	---	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	---	Mensal
Paredes/Divisórias, Teto e Portas/Visores		---	Semanal na Saída do paciente Sempre que necessário (*)
Pisos em Geral		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Saboneteiras e Dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Sempre ao término do sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Sempre ao término do papel

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

**SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - COZINHA (\*\*)**

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Semanal Sempre que necessário (*)
Balcão e Bancadas		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
Coifa		1 vez ao dia	---
Freezer/Geladeira	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	---
	Face interna e externa	---	Sempre que necessário (*)
Mobiliários e Eletrodomésticos	Parte externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
Luminárias e Similares		---	Semanal Sempre que necessário (*)
Janelas	Face interna	---	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	---	Mensal
Paredes/Divisórias, Teto e Portas/Visores		---	Semanal Sempre que necessário (*)
Pisos em geral e estrados		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
Pisos e torneiras		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	---
Saboneteiras e Dispensadores	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	
	Face interna	---	Sempre ao término do Sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa		Sempre ao término do Papel

## AMBULÂNCIAS

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

## MOBILIÁRIOS EM GERAL

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

## BANHEIROS EM GERAL

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

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

## LAVATÓRIOS EM GERAL

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

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

## FREEZER/ GELADEIRA EM GERAL

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

## MACAS E CADEIRAS DE RODAS

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

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

## ELEVADORES

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

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

## 15.2 ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

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

### 15.2.1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

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

#### A - ÁREAS INTERNAS

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

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;</li> </ul>
---------------	---

- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanal**

- 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**

- Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**Trimestral**

- 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**

- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

## B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

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

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

## C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

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

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

## Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

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

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal</li> </ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

### 15.3 ÁREAS EXTERNAS

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

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

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

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

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

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

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

## C - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

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

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

### 15.4 VIDROS EXTERNOS

**Características:**

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

- A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

#### 15.4.1 FACE EXTERNA

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

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</li> </ul>
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortar a grama quando precisar, podar as plantas e cuidar do jardim.</li> </ul>

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

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

#### 15.4.2 FACE INTERNA

##### 15.4.2.1 Frequência quinzenal

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

##### 15.4.2.2 Frequência semanal

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</li> <li>• Higienização constante de todas as áreas altamente tocadas pelas mãos, tais como: maçanetas, botões do elevador, telefones, teclados, etc.</li> <li>• Paramentação adequada para higienização em áreas COVID-19: Máscara PFF2/N95, avental gramatura 30 para cada higienização, leito ou quarto, luvas de procedimento, óculos de proteção ou faceshield e touca descartável</li> </ul>
---------	---

#### XVI. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

## XVII. DO FLUXO PARA PAGAMENTO DAS FATURAS

17.1. As faturas deverão ser entregues ao Gestor / Fiscal do Contrato para a devida conferência, ateste e posterior encaminhamento à Diretoria Administrativa para tramitação de pagamento.

17.1.1. A(s) Nota(s) Fiscal (is) ou Fatura(s) deverão ser entregues mensalmente **somente após a efetiva prestação de serviços.**

17.1.2. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada centro de custo, conforme especificado no modelo de proposta (Anexo II)

17.1.3. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada de relatório detalhado dos serviços prestados, devendo ser fornecida em arquivo eletrônico; além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais.

17.1.4. Havendo erro na apresentação das Notas Fiscais/Faturas ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.2. Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais e apurados seus valores, a CONTRATANTE procederá as glosas correspondentes em faturas com vencimento vindo.

17.2.1. Se constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, **para que no prazo de 02(dois) dias úteis** promova a devida regularização, ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual, podendo este prazo ser prorrogado, a exclusivo critério da CONTRATANTE.

## XVIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH da unidade Contratante.

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

18.4. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, deverão observar o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde.

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

18.6. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal (shampoo, creme dental, escovas de dentes, creme hidratante, fio dental)

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

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

18.9 Caso a CONTRATADA não se interesse pela prorrogação do Contrato objeto deste edital, deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de cento e vinte (120) dias.

**APENDICE A do TERMO DE REFERÊNCIA  
RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS  
SERVIÇOS**

Enceradeira (Escova/ Estarloc/ Flange)
Máquina de alta pressão
Pano de limpeza descartável, tipo perflex
Carro utilitário functional
Mop água com balde espremedor duplo
Mop água (refil)
Mop pó 60cm completo (cabو/suporte/refil)
Refil Mop pó 60cm
Escada de 07 degraus em alumínio
Extensão elétrica, 50 mts, com tomada reforçada
Germicidas
Desinfetantes para uso Hospitalar
Detergente Neutro
Limpador Perfumado
Hipoclorito Uso geral
Álcool 70%
Álcool gel
Balde plástico cp 15L azul
Balde plástico cp 15L vermelho
Desentupidor de Pia
Desentupidor de vaso sanitário
BR Suporte LT com rosca
Disco de fibra de aprox.350mm Verde (limpador)
Escova lava tina Nylon cabo plástico
Escova tipo lavadeira oval, base plástica
Esponja dupla face, tipo Scotch Brite

Fibra verde, tipo Scotch Brite
Fibra branca, tipo Scotch Brite
Flanela branca medindo aprox.30 x 40
Pulverizador aplicador universal
Caneca dosadora
Saco de limpeza alvejado
Sabão em barra, comum
Vassoura de Pelo com cabo
Vassoura de teto com cabo
Vassoura piaçava com cabo 1,5 mt aprox., nylon nº 5
Rodo de alumínio de aprox.40cm
Rodo de alumínio de aprox. 60cm
Papel toalha interfolha 100% celulose, 2dobras, fardo com 1.000 folhas
Papel higiênico rolão aprox. 8 X 300, 100 % celulose
Sabonete Bactericida
Sacos de lixo preto e colorido, vários tamanhos para hamper
Sacos de lixo infectante, vários tamanhos
Mangueira de jardim 1/2" - 30m
Material para executar serviços de Jardinagem
Roçadeira
Motopoda
Tesouras
Todo material e ferramental necessários para os serviços de manutenção das áreas verde.

**Observações:**

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

**APENDICE B do TERMO DE REFERÊNCIA  
DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS e EQUIPE MINIMA**

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

<b>METRAGEM (M<sup>2</sup>)</b>				
	<b>ÁREA CRÍTICA</b>	<b>ÁREA SEMI CRITICA</b>	<b>ÁREA NÃO CRITICA</b>	<b>Total</b>
	1.821,20 m <sup>2</sup>	3.279,46 m <sup>2</sup>	2.830,80 m <sup>2</sup>	<b>7.931,46</b>
<b>Obs.:</b> É importante ressaltar que atualmente o Hospital está voltado 100% para atendimento do COVID, o que impacta diretamente na alteração das metragens por tipo de classificação informadas acima, as quais deverão ser observados "in loco" durante a vistoria técnica obrigatória.				
<b>QUADRO DE PROFISSIONAIS</b>				
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>ESCALA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	
Auxiliar de Limpeza	34	Diurno 12 x36	44 horas semanais	
Auxiliar de Limpeza	12	Noturno 12x36	44 horas semanais	
Coletor de resíduos	2	Diurno 12 x36	44 horas semanais	
Coletor de resíduos	2	Noturno 12 x 36	44 horas semanais	
Líder de Limpeza	2	Diurno 12 x 36	44 horas semanais	
Líder de Limpeza	2	Noturno 12 x 36	44 horas semanais	
Enfermeiro supervisor	1	Segunda a Sexta feira Diurno	40 horas semanais	
Limpador de vidros	1	Diurno 6 x1 Seg. a Sábado	44 horas semanais	
Jardineiro	1	Segunda a Sexta feira Diurno	40 horas semanais	
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>			

**APENDICE C DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO/LIDER
CONTRATANTE:	

DATA  / /	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS <input type="checkbox"/> ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRITIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

DATA  / /	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS <input type="checkbox"/> ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRITIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

DATA  / /	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS <input type="checkbox"/> ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRITIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

**APENDICE D do TERMO DE REFERÊNCIA  
EXEMPLO DE TERMO DE OCORRÊNCIAS**

**REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/HMMC**

<b>CONTRATO Nº:</b>	<b>DATA:</b>
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>	
<b>EMPRESA CONTRATADA:</b>	

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

**Prazo para cumprimento das exigências:**

**Ciência:**

Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejara a aplicação das sanções previstas no Regulamento de Compras da FUABC, bem como nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

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

**Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura):**

**APENDECE E DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA**

**COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/HMMC**

MOGI DAS CRUZES (SP), de .

Ao Departamento de Gestão Administrativa Financeira/GSS

Assunto: Contrato nº de / / .

Empresa: .....

Objeto:

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

Informo a Vossa Senhoria, que na execução do contrato acima referenciado foi emitido o Registro de Ocorrência No. /20--, cópia anexa, relacionando os itens descumpridos pela empresa, bem como, as providencias necessárias para corrigir as irregularidades.

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

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Fiscal/Gestor do Contrato

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

À

**Fundação do ABC – Hospital Municipal de Mogi das Cruzes**

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da Coleta de Preços, apresenta a seguinte proposta de preço:

<b>OBJETO</b>
Contratação de Empresa Especializada para Prestação de <b>Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, incluindo jardinagem, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, todos os materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa</b> para atender as necessidades do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes "Prefeito Waldemar Costa Filho

<b>METRAGEM (M<sup>2</sup>)</b>			
<b>ÁREA CRÍTICA</b>	<b>ÁREA SEMI CRITICA</b>	<b>ÁREA NÃO CRITICA</b>	<b>TOTAL</b>
1.821,20 m <sup>2</sup>	3.279,46 m <sup>2</sup>	2.830,80 m <sup>2</sup>	7.931,46 m <sup>2</sup>

<b>COMPOSIÇÃO DOS VALORES</b>							
<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>ESCALA</b>	<b>CUSTO UNIT.</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>	<b>CUSTO TOTAL ANO</b>
HMMC	Auxiliar de Limpeza	28	44 horas semanais	Diurno 12 x36	R\$	R\$	R\$
	Auxiliar de Limpeza	06	44 horas semanais	Noturno 12x36	R\$	R\$	R\$
	Coletor de resíduos	02	44 horas semanais	Diurno 12 x36	R\$	R\$	R\$
	Coletor de resíduos	02	44 horas semanais	Noturno 12 x 36	R\$	R\$	R\$

	Líder de Limpeza	02	44 horas semanais	Diurno 12 x 36	R\$	R\$	R\$
	Líder de Limpeza	02	44 horas semanais	Noturno 12 x 36	R\$	R\$	R\$
	Enfermeiro Supervisor	01	40 horas semanais	Seg. 6ª. feira Diurno	R\$	R\$	R\$
	Limpador de vidros	01	44 horas semanais	Diurno 6 x1 Seg. a Sábado	R\$	R\$	R\$
	Jardineiro	01	40 horas semanais	Segunda a Sexta feira Diurno	R\$	R\$	R\$
	<b>TOTAL (A) R\$:</b>	<b>45</b>					

COMPOSIÇÃO DOS VALORES							
CENTRO DE CUSTO	CARGO/FUNÇÃO	QUANT .	CARGA HORARIA	ESCALA	CUSTO UNIT.	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL ANO
15 LEITOS HMMC	Auxiliar de Limpeza	02	44 horas semanais	Diurno 12 x36	R\$	R\$	R\$
	Auxiliar de Limpeza	02	44 horas semanais	Noturno 12x36	R\$	R\$	R\$
	<b>TOTAL (B) R\$:</b>	<b>04</b>					

COMPOSIÇÃO DOS VALORES							
CENTRO DE CUSTO	CARGO/FUNÇÃO	QUANT .	CARGA HORARIA	ESCALA	CUSTO UNIT.	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL ANO
22 LEITOS UTI (HMMC)	Auxiliar de Limpeza	04	44 horas semanais	Diurno 12 x36	R\$	R\$	R\$
	Auxiliar de Limpeza	04	44 horas semanais	Noturno 12x36	R\$	R\$	R\$
	<b>TOTAL (C) R\$:</b>	<b>08</b>					

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de <b>Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar</b> , incluindo jardinagem, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, todos os materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa para atender as necessidades do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes "Prefeito Waldemar Costa Filho"	57 <b>FUNCIONÁRIOS</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>	<b>CUSTO TOTAL ANO</b>
	<b>TOTAL (A+B+C)</b>	R\$	R\$

Valor global (12 meses) R\$ xxxxxxxx,xx      Valor global (12 meses) por extenso:  
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

**Obs.:**

1. Os Preços Unitários referem-se aos valores dos salários finais apurados no Quadro demonstrativo de cálculo dos custos e preços unitários –simples nacional (APENDECE F)

2. A empresa vencedora deverá emitir uma nota fiscal para Centro de Custos.

2.1 A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no edital e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

**2.2 DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

**2.3 DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

(Local),..... de ..... de 2025.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA – ( nome e assinatura)**