



**TERMO DE CONTRATO Nº 055/2023/SMS-1/CONTRATOS
EMERGENCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 402/2023**

PROCESSO Nº: 6018.2023/0034820-0

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, JARDINAGEM E CONSERVAÇÃO DO JARDIM (ÁREA VERDE), COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE DE SAÚDE HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA, SOB GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

VALOR MENSAL: R\$ 1.267.545,24 (um milhão e duzentos e sessenta e sete mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)

VALOR TOTAL: R\$ 15.210.542,88 (quinze milhões e duzentos e dez mil e quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos)

NOTA DE EMPENHO Nº: 51.185/2023 no valor de R\$ 9.210.828,74 (nove milhões e duzentos e dez mil e oitocentos e vinte e oito reais e setenta e quatro centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.3026.2.507.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0

Aos 24 dias do mês de maio do ano de 2023, a PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor LUIZ CARLOS ZAMARCO, nos termos da



competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**, CNPJ nº 59.519.603/0001-47, com sede na Rua Heitor Peixoto, nº 702, Cambuci, CEP 01543-001, São Paulo – SP, por seu representante legal, senhor CARLOS ALBERTO GUIMARÃES, CPF nº 638.248.338-91, RG nº 5.745.581-8, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 083499932 do processo nº 6018.2023/0034820-0, publicado no DOC/SP de 23/05/2023 – página 158, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do art. 75, VIII da Nova Lei de Licitações – Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, JARDINAGEM E CONSERVAÇÃO DO JARDIM (ÁREA VERDE), COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE DE SAÚDE HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA, SOB GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.**
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços deverão ser prestados no **HOSPITAL GERAL DE VILA NOVA CACHOEIRINHA - HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE ESCOLA DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA**, localizado na Av. Dep. Emílio Carlos, 3000 - Vila Espanhola, São Paulo - SP, 02720-200.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL



- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, improrrogável, contados da data da Ordem de Início, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.1.A Ordem de Início será emitida pela SMS/CATS/SERVIÇOS da CONTRATANTE.
- 3.2. Fica consignada a inclusão de **cláusula resolutiva**, ou seja, poderá o contrato ser rescindido antes do término de sua vigência, sem ônus à **CONTRATANTE**, caso seja concluída a licitação para os mesmos serviços objeto do presente contrato ou descaracterizada a situação de emergência que deu causa ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. O valor **mensal** dos serviços contratados é de **R\$ 1.267.545,24 (um milhão e duzentos e sessenta e sete mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)**, perfazendo o valor **total** de **R\$ 15.210.542,88 (quinze milhões e duzentos e dez mil e quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais.

H. M. Maternidade Mário de Moraes Altenfelder Silva (HMEC)				
Áreas	Metragens - m² (A)	R\$ Unitário por m² (B)	R\$ Mensal (C)	R\$ 12 meses (D)
Critica	4.704,00	R\$ 62,64	R\$ 294.658,56	R\$ 3.535.902,72
Semicritica	7.903,00	R\$ 52,32	R\$ 413.484,96	R\$ 4.961.819,52
Não Critica	6.310,00	R\$ 41,38	R\$ 261.107,80	R\$ 3.133.293,60
Externa	15.000,00	R\$ 10,86	R\$ 162.900,00	R\$ 1.954.800,00
Vidro	488,00	R\$ 6,09	R\$ 2.971,92	R\$ 35.663,04
Jardim	14.600,00	R\$ 9,07	R\$ 132.422,00	R\$ 1.589.064,00
Total Mensal - HMEC			R\$ 1.267.545,24	
Total 12 meses -HMEC			R\$ 15.210.542,88	

- 4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.
- 4.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 51.185/2023 no valor de **R\$ 9.210.828,74 (nove milhões e duzentos e dez mil e oitocentos e vinte e oito reais e setenta e quatro centavos)**, onerando a dotação



orçamentária nº **84.10.10.302.3026.2.507.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

- 4.4. Os preços contratuais não serão reajustados.
- 4.5. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 5.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no ANEXO I – Termo de Referência, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- 5.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 5.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 5.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 5.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- 5.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;



- 5.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 5.1.10. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
 - 5.1.11. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 6.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - 6.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - 6.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
 - 6.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
 - 6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - 6.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - 6.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - 6.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;



- 6.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- 6.1.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
- 6.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 6.1.12. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.1.13. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.2.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o Índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.



- 7.2.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.
- 7.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.3.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 7.3.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 7.4. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
 - f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;



- g) Relatório de Medição dos Serviços;
- h) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual
- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- k) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- l) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- m) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- n) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- o) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;
- p) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

7.5.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.6. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 7.5.1., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei



Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência, que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
 - 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4. **DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS):**
 - 9.4.1. Mensalmente será preenchida, pelo Fiscal do contrato, ficha de avaliação (ANS), que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse ao prestador.
 - 9.4.2. O Acordo de Nível de Serviços (ANS) não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizada.
 - 9.4.3. O formulário deve ser feito em 03 (três) vias, sendo a primeira via da **CONTRATANTE** e a segunda da **CONTRATADA**.



- 9.4.4. Por constituir avaliação de nível de serviço, no caso do prestador não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas. A CONTRATADA então receberá cópia da avaliação e terá 05 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.
- 9.4.5. O gestor do contrato na SMS – Secretaria Municipal da Saúde avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.
- 9.4.6. No caso de avaliações de nível de serviços críticas e/ou insuficientes de maneira sucessivas, a empresa CONTRATADA estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e no Termo de Contrato.
- 9.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) impedimento de licitar e contratar; ou
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 10.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 10.2.1. **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.



- 10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.4. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 10.2.5. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;
- 10.3. A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.
- 10.4. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.5. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.



10.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.

10.6.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.

10.7. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

10.8.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 760.527,14 (setecentos e sessenta mil quinhentos e vinte e sete reais e quatorze centavos), correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.

11.1.1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a **CONTRATADA** será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

11.1.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

11.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.



- 11.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da **CONTRATADA**, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.4. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF nº 76/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
CONTRATANTE: Secretaria Municipal da Saúde: Rua General Jardim, nº 36 – Vila Buarque- São Paulo/SP CEP: 01223-010 – E-mail: smscontratos@prefeitura.sp.gov.br
CONTRATADA: GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA: na Rua Heitor Peixoto, nº 702, Cambuci, CEP 01543-001, São Paulo – SP – E-mail: contratos2@guimaconseco.com.br
- 12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**, constante no documento SEI nº 082978177.




- 12.7. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal n.º 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.8. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma pelas partes contratantes e rubricado por duas testemunhas presentes ao ato.


LUIZ CARLOS ZAMARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE

CARLOS ALBERTO Assinado de forma digital
por CARLOS ALBERTO
GUIMARAES:63824
833891
CARLOS ALBERTO GUIMARÃES

GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


Margot Moreira
Assistente Administrativa




MARGOT MOREIRA
Assistente Administrativa
17/12/2023



1. TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação em caráter emergencial de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Técnica Hospitalar, Jardinagem e Conservação do Jardim (área verde), com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de consumo de higiene, máquinas e equipamentos de higiene e limpeza, coletores, recipientes, insumos de coleta, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene nas dependências da unidade de saúde Hospital Municipal e Maternidade Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva, sob gestão da Secretaria Municipal da Saúde.

2. DA FINALIDADE

Execução dos serviços técnicos de higienização ambiental, assegurando níveis de limpeza e desinfecção de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde.

3. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. LOTE 01

UNID ADE	ENDE REÇO	TELE FONE
Hospital Municipal e Maternidade Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva - HMEC	Avenida Dep. Emilio Carlos, nº 3.100 - Vila Nova Cachoeirinha	(11) 3986-1085

4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS

4.1. LOTE 01

1.2. A. Hospital Municipal e Maternidade Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva - HMEC

PAVIMENTOS	DESCRIÇÃO
------------	-----------



2º ANDAR	Lado A: Uti Neonatal, Banco de Leite Lado B: Enfermaria Cirúrgica
1º ANDAR	Lado A: Alojamento Conjunto, Imunização, Lado B: Administração
TÉRREO	Lado A: Farmácia, Internação, Segurança do Trabalho, Pronto Socorro, Diagnóstico por imagem, Banco de Sangue, Medicina Natural e Práticas Complementares, Estoque de Materiais de Limpeza, Almoxarifado Central. Lado B: Núcleo de Regulação Interna, Casa da Gestante, SITEC, Anatomia Patológica, COREME, COREMULTI, Zeladoria, Área de Descompressão.
	Térreo: Recepção Central, Cartório, Laboratório, Gestão de Equipamentos e Hospitalidade, Fisioterapia, Biblioteca, Voluntariado, Cantinho da Beleza, Gerência do Almoxarifado, Tecnologia da informação,
ÁREA CENTRAL	Lavanderia (área limpa). Lado A: Ambulatório, Ouvidoria, Sinasc, Agendamento Mãe Paulistana. Lado B: Vestiários, Guarda de Equipamentos, Segurança Patrimonial, Distribuição de Materiais de Higiene, Auditório, Área Suja da Lavanderia. 1º Andar: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Pré Parto, Recuperação Anestésica, Central de Materiais e Esterilização, Farmácia Satélite, UTI Adulto, Capela.
PRÉDIOS ANEXOS E ÁREA EXTERNA	Refeitório, Manutenção, Abrigo de Resíduos, Abrigo de Gás, Tráfego, SAMU, Área Verde.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

LOT E 1	
Subitem A - HMEC	
Áreas	Metragens - m²
Crítica	4.704,00
Semicrítica	7.903,00
Não Crítica	6.310,00
Externa	15.000,00
Vidro	488,00
Jardim	14.600,00
Total	49.005,00

6. DOS ACESSÓRIOS A SEREM FORNECIDOS

LOT E 1	
Subitem A - HMEC	
Acessório	Quantidade s
Saboneteira	270



Toalheiros	280
Suporte de Papel Higiênico	160
Total	710

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1.** Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- 7.2.** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem aprovados mediante apresentação de cópia reprográfica (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes e Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 7.3.** A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários. 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, Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1.994 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde – 1.985.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para execução dos serviços.
- 7.6.** Todos os produtos deverão ser de pronto uso, caso não, a prestadora de serviços deverá instalar uma central de diluição. Manter por escrito todas as rotinas de diluição e armazenamento descritas.



7.7. DA LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR

7.7.1. INTRODUÇÃO

- 7.7.1.1.** A prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar nas Unidades de Assistência à Saúde deve estar caracterizada por limpeza, conservação e desinfecção de superfícies fixas.
- 7.7.1.2.** Conceitua-se como limpeza hospitalar o processo de remoção de sujidades mediante a aplicação de energia química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.
- 7.7.1.3.** A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes.
- 7.7.1.4.** A limpeza de paredes/divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.
 - 7.7.1.4.1.** Havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico) deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e em seguida, a limpeza.



7.7.2. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

7.7.2.1. Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares destinadas à prestação de serviços de saúde são classificadas, com base no risco de contaminação de artigos preconizado por Spaulding, em 1.968, em:

7.7.2.1.1. *Áreas críticas:* são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, tais como: Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Centro Cirúrgico e Obstétrico, Central de Material e Esterilização, Unidades de Isolamento, Pronto Socorro, Berçário, Lactário, Expurgos, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica, Banco de Sangue, Unidade de Emergência, Serviço de Nutrição e Dietética, Salas de procedimentos invasivos, Necrotério e Similares.

7.7.2.1.2. *Áreas semicríticas:* são áreas onde o risco de transmissão de infecções é menor, áreas onde os pacientes não requerem cuidados de alta complexidade, tais como: Unidades de Internação, Banheiros, Posto de Enfermagem, Corredores, Elevadores, Unidades de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e Similares.

7.7.2.1.3. *Áreas não-críticas:* são todas as demais áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco, tais como: Vestiários, Refeitório, Copa, Áreas Administrativas, Almoxarifados e similares. Áreas administrativas são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

7.7.2.2. *Áreas externas:* são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: Estacionamentos, Pátos, Passeios e Similares.

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

7.7.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar as boas práticas de técnicas adequadas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle



de infecção hospitalar, seguindo obrigatoriamente, as recomendações e validações da Comissão de Infecção Hospitalar da Unidade Hospitalar.

- 7.7.3.1.** Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas: críticas, semicríticas e não-críticas.
- 7.7.3.2.** 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 realizar a limpeza e/ou lavagem da área toda, ou seja, dividir a área para que o transporte de pacientes em macas, cadeiras de rodas, trânsito de pacientes e profissionais não seja interrompido.
- 7.7.3.3.** Não utilizar anéis, pulseiras, colares, relógios, celulares e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.
- 7.7.3.4.** Proceder à higienização das mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas.
- 7.7.3.5.** Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza.
- 7.7.3.6.** Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora.
- 7.7.3.7.** Realizar a coleta do lixo pelo menos, 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. O carro de transporte deverá ser lavado 03 (três) vezes ao dia ou sempre que necessário na área destinada para essa atividade.
- 7.7.3.8.** Usar luvas, mops e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.
- 7.7.3.9.** Para limpeza dos pisos, usar mop ou similar com água e solução detergente/desinfetante.
- 7.7.3.10.** Trocar a solução a cada limpeza.
 - 7.7.3.10.1.** Nos locais onde os pisos tenham recebido tratamento de impermeabilização, a CONTRATADA deverá realizar procedimento periódico de manutenção, de forma a mantê-los impermeabilizados.
- 7.7.3.11.** Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade



CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados. Esse procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA.

- 7.7.3.12. Manter sempre o ambiente em adequadas condições de higiene e limpeza durante todo o horário previsto de uso.
- 7.7.3.13. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- 7.7.3.14. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.
- 7.7.3.15. Não utilizar materiais de uso para limpeza de piso e sanitários (panos, flanelas, mops) nas limpezas de mobiliários e outras superfícies, ou seja, não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros na limpeza de móveis, mobília e demais superfícies.
- 7.7.3.16. É proibido o uso de materiais improvisados.
- 7.7.3.17. Os materiais deverão ter cabos de alumínio, como: rodos, vassouras, escova (lavatinas), não sendo permitido o uso de cabos de madeira.
- 7.7.3.18. Todos os Procedimentos Operacionais Padrão – POP's deverão ser descritos pela CONTRATADA e validados pelos órgãos competentes da CONTRATANTE para a prestação de serviço de limpeza de excelência.

7.7.4.

TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

- 7.7.4.1. *Limpeza concorrente ou diária:* é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.
- 7.7.4.2. *Limpeza terminal:* é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, e será realizada sempre que se fizer necessária.

7.7.5. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

- 7.7.5.1. *Limpeza Úmida:* consiste em passar pano ou esponja umedecida em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias,



mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de mop. Importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando-se "mops" é considerada mais adequada e higiênica do que rodos e panos de piso; todavia eles são limitados para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujidade com a mecanizada.

7.7.5.2. Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata-se 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 Limpeza Terminal.

7.7.5.3. Limpeza Molhada: consiste na limpeza de pisos, outras superfícies fixas e mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal. Na realização da limpeza molhada em pisos recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuam ralos.

7.7.5.4. Limpeza Seca: consiste na retirada da sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente. Em áreas com pisos acarpetados e/ou tapetes, recomenda-se a limpeza diária, com aspirador, e limpeza molhada (higienização) semestralmente ou conforme necessidade com produtos e equipamentos adequados para carpetes.

7.7.6. LIMPEZA DE ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

7.7.6.1. Limpeza Concorrente

É o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades das unidades de assistência à saúde, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários, portas e maçanetas, instalações sanitárias e limpeza do piso. Repor os materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico).

A limpeza na unidade de internação do paciente deve ser feita diariamente e sempre que necessária.

Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente deverá ser realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.



7.7.6.1.1. Equipamentos

- a. Carro funcional completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

7.7.6.1.2. 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, devendo o banheiro ser lavado.
- c. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

7.7.6.1.3. Técnica

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

7.7.6.1.4. Etapas

- a. Reunir todo material necessário em carro funcional de limpeza.
- b. Colocar o carro funcional ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora, em local que não atrapalhe a circulação de pessoas e macas.
- c. Colocar os EPI's necessários para 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 (Infectantes, Comum e Reciclável), separados, fechando-os com dois nós e depositando-os no saco "hamper" de vinil do carro funcional, segundo Política de Gerenciamento Ambiental, e efetuar a troca de luvas.
- f. Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros, com mop seco.



- g. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira; realizar o enxágue e depois realizar fricção com álcool 70% com 03 aplicações.
- 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; o banheiro deve ser lavado.
- k. Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos.
- l. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico; repor os sacos de lixo, conforme Política de Gerenciamento.
- m. Retirar as luvas e lavar as mãos.
- n. Repor os sacos de lixo.
- o. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

7.7.6.2. Limpeza Terminal

Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados e, ainda, a cada 15 (quinze) dias quando a internação for prolongada.

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

7.7.6.2.1. Equipamentos

- a. Carro funcional completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

7.7.6.2.2. 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, devendo o banheiro ser lavado.
- c. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

7.7.6.2.3. Técnica

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

7.7.6.2.4. Etapas

- a. Reunir todo material necessário em carro de limpeza.
- b. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora.
- c. Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza.
- d. Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas.
- e. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza.
- f. Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira. Proceder ao enxágue e após friccionar.
- g. Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- h. Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas.
- i. Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso.
- j. Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela 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).

7.7.7. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

7.7.7.2. A desinfecção consiste em:

- a. Com luvas apropriadas, retirar o excesso da sujidade com papel absorvente (papel toalha).
- b. Desprezar o papel em sacos plásticos de lixo.
- c. Proceder à limpeza da superfície com água e detergente.
- d. Secar a superfície com auxílio de mop e/ou similar.
- e. Opcionalmente, a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

7.7.8. PRODUTOS UTILIZADOS

7.7.8.1. GERMICIDAS: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção de germicidas há necessidade de 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 às inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

7.7.8.2. DESINFETANTES: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo. **DETERGENTES DE BAIXO NÍVEL (SANIFICANTES):** são aqueles



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

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

7.7.8.4. HIPOCLORITO DE SÓDIO: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de banheiros e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não deverá ser usado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

7.7.8.5. CLORO ORGÂNICO: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

7.7.8.6. ÁLCOOIS: O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

7.7.8.7. POLÍMEROS ACRÍLICOS PARA TRATAMENTO DE PISO: Processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos:

- a. Base seladora
- b. Detergente removedor – com isenção de solvente de petróleo
- c. Polímero de acabamento – brilho molhado base polímero acrílico sintético ANTI DERRAPANTE.

7.7.8.8. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas: A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes

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



- a. Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:
 - i. Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada.
 - ii. Tipo e grau de sujidade.
 - iii. Qualidade da água.
 - iv. Método de limpeza.
 - v. Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- b. Quanto ao tipo de germicida:
 - i. Tipo de agente químico e concentração.
 - ii. Tempo de contato para ação.
 - iii. Influência da luz, temperatura e pH.
 - iv. Interação com íons.
 - v. Toxicidade.
 - vi. Inativação ou não em presença de matéria orgânica.
 - vii. Estabilidade.
 - viii. Prazo de validade para uso.
 - ix. Condições de uso seguro.
 - x. Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

7.7.9. RESÍDUOS

- 7.7.9.1.** Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300 de 16/03/2006, dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 05/08/2009 e 55.565 de 15/03/2010, da Resolução RDC nº 306 de 07/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998, com o objetivo de fazer o gerenciamento de tais resíduos, 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 perfuro cortantes.
- 7.7.9.2.** O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.
- 7.7.9.3.** 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 (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300 de 16/03/2006, Decreto Estadual nº 54.645 de 05/08/2009, Resolução RDC nº 306 de 07/12/2004 da ANVISA, da Resolução MMA Nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998.

7.7.9.4. Consideram-se os conceitos a seguir:

7.7.9.4.1. GRUPO A: resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; 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 enfermária.

7.7.9.4.2. GRUPO B: resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:

- a. drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; os sacos para acondicionamento de drogas quimioterápicas devem ser de cor LARANJA e fornecido pela CONTRATADA;
- b. resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados);
- c. demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

7.7.9.4.3. GRUPO C: rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

7.7.9.4.4. GRUPO D: resíduos que, por suas características, não necessitam de processos diferenciados relacionados ao acondicionamento, identificação e tratamento, devendo ser considerados resíduos sólidos urbanos.



7.7.9.4.5. GRUPO E: materiais perfuro cortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e laminulas, espátulas, e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

7.7.9.5. Procedimentos:

7.8.8.5.1. Os resíduos infectantes (Grupo A) deverão ser embalados, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9.120, 9.190, 9.191, 13.056 e 7.500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9.191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

7.8.8.5.2. 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. Os sacos plásticos de lixo branco DEVEM estar identificados com o nome da unidade geradora do resíduo.

7.8.8.5.3. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, avental impermeável e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após este procedimento.

7.8.8.5.4. 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 de equipamento, com os cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura. Os resíduos deverão ser coletados e armazenados, por grupos separados no carro de transporte interno no qual devem estar identificados com o símbolo correspondente ao resíduo transportado. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.



- 7.8.8.5.5.** Os contêineres com mais de 400 litros 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 regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.8.8.5.6.** 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.
- 7.8.8.5.7.** Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo CONTRATANTE.
- 7.8.8.5.8.** Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada pelo CONTRATANTE.
- 7.8.8.5.9.** Proceder à lavagem e desinfecção dos aventais e botas.
- 7.8.8.5.10.** Prestar os serviços com técnicas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os insumos inerentes à prestação de serviços, inclusive os sacos plásticos específicos para cada tipo de resíduo a ser acondicionado. Equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada para cada área hospitalar.
- 7.8.8.5.11.** Observar o limite de acondicionamento dos resíduos no carro de coleta.
- 7.8.8.5.12.** Importante: Todos os EPI's utilizados por funcionários que manejam os resíduos de serviços de saúde devem ser lavados e ser realizada a desinfecção diariamente.
- 7.8.8.5.13.** Caberá à CONTRATADA emitir Laudo Técnico sempre que solicitado pela CONTRATANTE dos sacos de lixo colocados em uso, bem como ceder amostras dos lotes, a critério da CONTRATANTE para realização dos mesmos.

7.7.10. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

- 7.7.10.1.** Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização e determinadas tarefas com riscos biológicos físicos e químicos. É composto de: óculos de proteção, luvas de látex para



procedimento (limpeza de unidade), luvas de borracha de cano longo (utilizar luva de borracha de cor verde para a limpeza de vasos sanitários, de cor amarela para limpeza de pias, lavatórios, paredes e pisos e laranja para limpeza de mobiliário), botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara (na manipulação de resíduos provenientes de áreas que prestam atendimento à pacientes com diagnóstico de tuberculose pulmonar ou laringea, utilizar a máscara N-95 para fechamento dos sacos de resíduos), gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança.

- 7.7.10.2.** Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

7.7.11. PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 7.7.11.1.** Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados deverão ser fornecidos na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços, e distribuídos diariamente pela CONTRATADA.
- 7.7.11.2.** A CONTRATADA deverá manter na Unidade estoque de produtos e materiais de consumo necessários ao desempenho dos serviços.
- 7.7.11.3.** Relação de materiais de consumo, lixeiras e contêineres cujo fornecimento e distribuição são de obrigação da CONTRATADA:
- a. Papel higiênico, branco, não reciclado, de primeira qualidade;
 - b. Papel toalha interfolha absorvente, branco, não reciclado, de primeira qualidade;
 - c. Sabão líquido neutro e bactericida com emoliente pronto uso (refil);
 - d. Saboneteira e dispenser para álcool gel; dispensador de sabonete em plástico de alta resistência (ABS), na cor branca, com forte sistema de fixação, com válvula dosadora que elimine respingos e entupimentos, fechamento de segurança sem a utilização de chaves, visor em acrílico transparente, facilidade de limpeza e abastecimento;
 - e. Suporte para papel toalha: tampa frontal basculante construída em plástico de alta resistência (ABS), na cor branca e base na cor cinza, capacidade para no mínimo 600 (seiscentas) folhas, fechadura de segurança, janela de inspeção do nível remanescente, sistema de fixação antifurto através de buchas expansíveis, fornecidas com aparelho;



- f. Suporte para papel higiênico: fabricado em plástico ABS e policarbonato, com acabamento branco, fechamento com chave, capacidade para rolo de papel de 300 a 500 metros;
- g. Lixeiras para resíduos hospitalares;
- h. Lixeiras para resíduos recicláveis (papel, vidro, metal, orgânico);
- i. Lixeiras para resíduos comuns;
- j. Contêineres para resíduos recicláveis para áreas de cozinha;
- k. Contêineres para resíduos químicos;
- l. As lixeiras e contêineres deverão atender as NBRs vigentes;

Obs.: O quantitativo de saboneteiras, suporte de papel higiênico e suporte de papel toalha são estimados e será de responsabilidade da CONTRATADA a substituição dos acessórios avariados e a colocação de novos em ambientes que porventura venham a ser criados. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para a substituição a contar da data do comunicado pela CONTRATANTE.

- 7.7.11.4. Os carros de limpeza deverão acondicionar 02 (dois) baldes diferenciados por cores, possuir suporte para saco de coleta de lixo e prateleiras para transportar: papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo limpos, produtos e materiais de limpeza; deverão também, ser de material anti-corrosivo, resistentes a desinfetantes e detergentes, leve, prático, funcional, higiênico e dotado de rodas giratórias.
- 7.7.11.5. Os carros de limpeza poderão ser constituídos de balde e espremedor mop.
- 7.7.11.6. Os carros para acondicionamento e transporte de lixo, deverão ser fechados, de material anticorrosivo, resistente e leve. Devem também ser práticos, funcionais, higiênicos, dotados de rodas giratórias revestidas de material que reduza o ruído, cantos arredondados e dispositivo para drenagem com sistema de fechamento. Os carros destinados ao lixo hospitalar deverão estar identificados com a simbologia preconizada pela ABNT.
- 7.7.11.7. A fim de padronizar os materiais de consumo e equipamentos que sejam de 1ª qualidade, todos e quaisquer produtos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, e, nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, a relação detalhada constando quantidade, marca e fabricante. O desinfetante a ser utilizado deverá comprovadamente (através de laudos) não possuir efeito corrosivo em metais.



- 7.7.11.8.** Todos os materiais, sem exceção, quando transferidos da sede da CONTRATADA para as dependências da Unidade Hospitalar, deverão estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados como em sua origem.
- 7.7.11.9.** A CONTRATADA obriga-se, as suas expensas, a realizar análise dos produtos por ela utilizados, em órgão oficial, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.7.11.10.** Os carros de limpeza, dotados de puxadores e rodízios, devem conter todos os materiais necessários para realização da limpeza (ex.: baldes, panos, escovas, etc).
- 7.7.11.11.** Os baldes plásticos devem ter cores distintas e diferenciadas para limpeza de paredes, pisos etc.
- 7.7.11.12.** Os panos para limpeza deverão estar identificados com tarja colorida em um dos cantos, para diferentes superfícies, conforme tabela abaixo:

CORES	LOCAIS
COR A	TETOS, PAREDES, PORTAS, MOBILIÁRIOS E PIAS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR B	LIXOS E PISOS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR C	BANHEIROS
COR D*	ISOLAMENTOS

** A Cor D deverá estar associada às demais cores, ficando cada pano de limpeza para Isolamento com duas tarjas.*

- 7.7.11.13.** Os panos para enxágue não poderão, em hipótese nenhuma, ser usados com produtos de limpeza.
- 7.7.11.14.** A CONTRATADA deverá padronizar e fornecer os materiais e equipamentos abaixo:
- Pá coletora de lixo com cabo longo, em alumínio ou plástico.
 - Rodos de alumínio, tipo profissional (cabo longo e lâmina de borracha com extensão apropriada para a área onde será utilizado).
 - Escova lavatina plástica com suporte.
 - Escova de cerdas de nylon (plástica).
 - Saco plástico branco leitoso com simbologia infectante, conforme NBR 7500, em vários tamanhos, confeccionados dentro das normas ABNT 9191/2002, com demais normas complementares constantes aplicáveis.
 - Saco plástico para lixo comum, na cor preta, vários tamanhos,



confeccionado dentro das normas ABNT NBR 9191/2002, com resina termoplástica virgem e demais normas complementares constantes aplicáveis. Saco plástico para lixo de coleta seletiva nas cores padronizadas em vários tamanhos, confeccionado dentro das normas ABNT NBR 9191/2002, com resina termoplástica virgem e demais normas complementares constantes aplicáveis.

- g. Saco plástico para resíduos químicos, tamanho conforme necessidade da Unidade, confeccionado dentro das normas ABNT NBR 9191/2002, com resina termoplástica virgem e demais normas complementares constantes aplicáveis, devendo constar em cada saco o símbolo de "Material Tóxico", com inscrição "Resíduos Infectantes", de acordo com NBR 7500/2004.
- h. Saco plástico, tipo hamper, na cor verde, com cordão de fechamento, medindo no mínimo 75 cm de largura x 105 cm de altura, com espessura mínima de 0,12 mm, com resina termoplástica virgem e demais normas complementares constantes aplicáveis, confeccionado dentro das normas da ABNT NBR 9191/2002, devendo constar no saco a inscrição e símbolo de material infectante.
- i. Luva de látex, forrada, de diferentes cores, para limpeza de mobiliários, pisos, banheiros, etc, conforme tabela abaixo:

CORES	LOCAIS
COR A	TETOS, PAREDES, PORTAS, MOBILIÁRIOS E PIAS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR B	LIXOS E PISOS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR C	BANHEIROS
COR D*	ISOLAMENTOS

*** A Cor D corresponde às cores mencionadas anteriormente; devendo todas as luvas estar marcadas com a letra I, na cor vermelha, em tamanho que permita visualização à distância, na parte superior dos punhos.**

- j. Máquinas lavadoras de pisos, com discos para polir, lavar e remover.
- k. Máquinas lavadoras e extratoras de líquidos, para piso.
- l. Fibras de limpeza branca e verde.
- m. Kit para limpeza de paredes, rodapés, peitoris e demais locais de difícil acesso (suporte Limpa Tudo com cabo de alumínio).
- n. Kit para limpeza vidros e tetos.
- o. Placas de sinalização e fita demarcatória para as áreas onde estão sendo realizados procedimentos de limpeza úmida.
- p. Aspirador de pó e água.
- q. Máquina lava a jato (alta pressão).



- r. Escada de alumínio, com plataforma de apoio.
- s. Carros para transporte de resíduos infectantes, resíduos químicos e resíduos comuns.
- t. Mop úmido (carro funcional de limpeza com mop e balde com prensa de torção).
- u. Vassoura para varredura de área externa.
- v. Mop seco.
- w. Hipoclorito de Sódio.
- x. Detergente líquido neutro.
- y. Pasta/líquido para polimento de metais.
- aa. Desodorizante em pedra com suporte para sanitários. bb. Cera.
- cc. Álcool a 70%.
- dd. Removedores.
- ee. Lustra móveis.
- ff. Balança digital para pesagem dos resíduos, tipo plataforma compatível com o serviço a ser executado.

7.7.12. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.7.12.1. PERIODICIDADE

7.7.12.1.1. Diária

- a. Limpar, usando produtos apropriados, todos os pisos, quartos de enfermaria, salas em geral, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, cabines dos elevadores, portas e divisórias de vidro, aparelhos telefônicos, cestos de lixo, banheiros, lavatórios, pias, compartimentos sanitários, vestiários, corrimãos, expurgos, monta-cargas, macas e cadeiras de rodas.
- b. Limpar e retirar manchas dos móveis, balcões, bancadas, paredes e portas.
- c. Limpar aparelhos telefônicos com álcool a 70%.
- d. Lavagem dos Corredores da Área de Internação, das Observações, do Laboratório de Análises Clínicas e dos Ambulatórios.
- e. Remover detritos das caixas de areia e lavar cinzeiros.
- f. Limpar mesas de telefone.
- g. Limpar, utilizando aspirador de pó, os carpetes, tapetes, passadeiras e capachos.
- h. Remover manchas dos carpetes, tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado.



- i. Limpar caixas de hidrante.
- j. Lavar todos os banheiros, vasos sanitários e lavabos aplicando solução desinfetante.
- k. Colocar nos vasos sanitários desinfetantes sólidos (pedra sanitária), sempre que necessário.
- l. Manter limpas as dependências externas do prédio (pátios, jardins, entradas: principal, do pronto-socorro e de funcionários), lixeira externa, calçada etc.
- m. Manter limpeza contínua nas dependências de maior fluxo de usuários (ex.: saguões, salas de espera, corredores etc.).
- n. Varrer as áreas pavimentadas e não pavimentadas, incluindo pátios externos;
- o. Retirar do prédio todos os detritos de limpeza, papéis dos recipientes de lixo e das instalações sanitárias, de acordo com a necessidade, favorecendo coleta diária pelo serviço de limpeza pública.
- p. Realizar limpeza terminal ao final das cirurgias programadas.
- q. Realizar limpeza terminal, não programada, nos quartos e enfermarias sempre que houver alta, óbito ou transferência, de acordo com a solicitação do enfermeiro ou responsável pela Unidade.
- r. Lavar e desinfetar os cestos de lixo de todos os sanitários.
- s. Lavar e desinfetar carros coletores de lixo, após cada coleta.
- t. Fazer limpeza terminal na lixeira externa após a coleta realizada pelo serviço de limpeza pública.
- u. Abrir as caixas de papelão e amarrar em fardos, armazenando em local definido pela CONTRATADA.
- v. Abastecer as saboneteiras utilizando sabão líquido neutro, adequado às atividades de cada setor, atentando para o uso de sabão bactericida nos setores definidos pela CONTRATADA.
- w. Abastecer toalheiros e suportes de papel higiênico com material de boa qualidade, a ser fornecido pela CONTRATADA, exceto para o tratamento de fluidos corpóreos, onde poderá ser utilizado papel toalha de segunda linha.
- x. Efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução para a manutenção da higiene e saúde, boa aparência e profilaxia de infecção hospitalar.



- y. Proceder a limpeza terminal na área de cozinha hospitalar, de acordo com orientação da gerência local.
- z. Face interna de vidros externos de áreas críticas.
- aa. Realizar a pesagem dos resíduos sólidos conforme legislação vigente.

7.7.12.1.2. Semanal (dias programados)

- a. Lavar e tratar os pisos de todas as dependências, utilizando máquina lavadora apropriada para piso, restaurando brilho e eliminando marcas e riscos.
- b. Limpar as paredes, portas, divisórias, vidros internos, vidros externos e parapeitos das janelas de todas as dependências da Unidade Hospitalar.
- c. Lavar e desinfetar todos os cestos de lixo.
- d. Limpar e lustrar os móveis das áreas administrativas com produto adequado.
- e. Limpar e aplicar produto adequado nos móveis estofados.
- f. Limpar placas indicativas e relógios de parede.
- g. Lavar as áreas pavimentadas.
- h. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATADA.
- i. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATADA.
- j. Face interna de vidros externos em áreas semicríticas e administrativas.

7.7.12.1.3. Quinzenal (dia e horário programados)

- a. Limpar extintores e equipamentos de incêndio.
- b. Lavar o forro dos elevadores.

7.7.12.1.4. Mensal (dia e horário programados)

- a. Limpar os globos de luz, calhas com lâmpadas fluorescentes.
- b. Limpar o teto de todas as dependências.
- c. Limpar ventiladores.
- d. Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral diária, semanal e quinzenal.

7.7.12.1.5. Trimestral (dia e horário programados)



7.7.12.1.6. Face externa de vidros externos sem exposição à situação de risco Semestral (dias programados)

- a. Face externa de vidros externos com exposição à situação de risco, com utilização de equipamentos apropriados, e fachadas do prédio.

7.7.12.2. HORÁRIO

7.7.12.2.1. Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza, detalhadamente estabelecidos neste Termo de Referência.

7.7.12.2.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas para cada ambiente, já que o processo de higienização deve se dar durante o horário de funcionamento.

7.8. DA JARDINAGEM E CONSERVAÇÃO DE JARDIM

7.8.1. INTRODUÇÃO

7.8.1.1. O serviço de manutenção de jardinagem em áreas verdes tem por finalidade a manutenção da boa aparência e da limpeza dos jardins e áreas gramadas com o fornecimento de uniformes aos empregados da CONTRATADA, equipamentos de proteção individual e coletivos, insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional, em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.

7.8.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.8.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente, envolvendo todas as etapas do processo de operacionalização e atividades necessárias à obtenção do serviço contratado, dentre as quais se destacam:

- a. Adubação (mineral e orgânica)
- b. Afofamento do solo nos vasos e jardineiras
- c. Capinação
- d. Coleta e remoção de lixo
- e. Condução de trepadeira
- f. Corte/poda e recolhimento de galhos condenados ou caídos
- g. Corte/poda de cercas vivas



- h. Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito
- i. Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte
- j. Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras
- k. Reposição ou troca de pedrisco
- l. Roçada
- m. Poda de formação
- n. Poda de limpeza

7.8.3. CONDIÇÕES GERAIS PARA O SERVIÇO

- 7.8.3.1.** Proceder semanalmente à aplicação de herbicida pré e pós emergente de ação prolongada em áreas verdes localizadas em torno do local, de modo a eliminar a vegetação em locais não desejáveis onde é impossível o corte mecânico, a fim de evitar o surgimento de pragas.
- 7.8.3.2.** Aparar, mensalmente, o gramado de toda área verde.
- 7.8.3.3.** Manter capinada, mensalmente, as laterais das guias a uma distância de 20 cm aproximadamente;
- 7.8.3.4.** Manter, mensalmente, todo o gradil isento de ervas e trepadeiras, bem como capinar sua lateral externa
- 7.8.3.5.** Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR1.004.
- 7.8.3.6.** Para os serviços realizados na cidade de São Paulo, observar a Lei Municipal no. 13.478 de 30/12/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal no 45.668 de 29/12/2004, alterada pelos Decretos Municipais nos 48.251 de 29/12/2004, 46.004 de 29/6/2005, as Leis Municipais nos 14.803 de 26/6/2008 e 14.973 de 11/09/2009 e os Decretos Municipais nos 51.907 de 05/11/2010, 37.952 de 10/05/99, 46.594 de 03/11/2005 e 53.323 de 30/07/2012.
- 7.8.3.7.** A CONTRATADA deverá empregar somente produtos de uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.



- 7.8.3.8. O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação, bem como o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com os resultados obtidos pela análise de solo realizada e as características da área.
- 7.8.3.9. Mensalmente a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor do contrato na Unidade, cronograma das atividades de jardinagem a serem realizadas.
- 7.8.3.10. A retirada de lixo nos jardins deverá ser feita diariamente.
- 7.8.3.11. As solicitações dos gestores do contrato, não previstas no cronograma mensal, deverão ser atendidas em até 24 horas.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no instrumento contratual, obriga-se a responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e:
- 8.2. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:
 - 8.2.1. 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.
 - 8.2.2. Apresentar Projeto Executivo em até 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato para análise e aprovação da CONTRATANTE.
 - 8.2.3. Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada.
 - 8.2.4. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento e capacitação, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas de deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros e registro das capacitações.
 - 8.2.5. Indicar profissionais responsáveis técnicos (pelo menos 01 enfermeiro inscrito no COREN), devidamente habilitados, capacitados, com registro das capacitações e nomeados pela empresa para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos.



- 8.2.6. O enfermeiro responsável técnico deverá, sempre que convocado, participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade.
- 8.2.7. A CONTRATADA deverá manter 1 (hum) enfermeiro diarista 40 horas semanais de segunda à sexta, lotado na Unidade Hospitalar.
- 8.2.8. Nomear encarregados ou supervisores responsáveis pelos serviços, com o objetivo de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar providências pertinentes.
- 8.2.9. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 8.2.10. Garantir que seus funcionários se apresentem ao local de trabalho com uniformes limpos e em condições de uso e portando identidade funcional (crachá).
- 8.2.11. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.
- 8.2.12. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, capacitações e reciclagens periódicas (trimestrais) aos empregados que esteja executando limpeza no hospital seguindo um cronograma prévio e registro atualizado e de conformidade com as disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 8.2.13. Realizar capacitações diferenciadas para funcionários que prestam serviços em: UTI's, Laboratórios, Banco de Leite, SND, Centro Cirúrgico e Obstétrico, Banco de Sangue.
- 8.2.14. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- 8.2.15. Exercer controle registrado no que se refere à assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 8.2.16. Manter a disciplina entre seus funcionários.
- 8.2.17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- 8.2.18. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendido como inadequados para a prestação dos serviços.



- 8.2.19. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, inclusive com a apresentação da Carteira de Vacinação e registro das vacinas atualizadas sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 8.2.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 8.2.21. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários, autorizando a CONTRATANTE a proceder a retenção de eventuais valores cobrados, seja em decorrência de reclamação trabalhista ou ações de outra natureza em que a CONTRATANTE vier a ser incluída no polo passivo da demanda, mesmo que sob alegação de responsabilidade subsidiária.
- 8.2.22. Responder à CONTRATANTE pelos danos e avarias causados por seus empregados e preposto ao patrimônio da Unidade Hospitalar, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades e ressarcimento do prejuízo constatado.
- 8.2.23. A CONTRATADA deverá efetuar exames médicos periódicos semestrais e dar ciência à CONTRATANTE, de seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa.
- 8.2.24. Manter funcionário fixo na área de atuação, bem como manter funcionários treinados orientados quando em substituição por licença médica, folga ou falta,
- 8.2.25. Apresentar cronograma de atividades por turno de trabalho e setor de forma a não interferir no devido término de atividade iniciada quando da transição dos turnos.
- 8.2.26. Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, dentre elas, treinamento, reciclagem, demissão, admissão, material de consumo fornecido.
- 8.2.27. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 8.2.28. Fornecer anualmente ao SESMT cópias do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

8.3. Da execução dos serviços



- 8.3.1.** Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor/fiscal do contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- 8.3.2.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, suportes e recipientes para coleta de perfuro cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços (todos os produtos e matérias deverão possuir registro na ANVISA e os produtos deverão possuir as Fichas de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQ's), inclusive:
- a. 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.
 - b. Os recipientes para a coleta de perfuro cortantes e sua distribuição é de responsabilidade da CONTRATADA.
 - c. Todos os equipamentos e utensílios DEVEM ter qualidade, quantidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
 - d. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE, referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
 - e. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
 - f. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
 - g. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
 - h. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
 - i. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira na ordem dos locais atendidos.
 - j. A CONTRATADA deverá apresentar manual de limpeza (atualizado) contendo a descrição das técnicas e procedimentos de higienização para avaliação da



CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

- k. Os funcionários deverão proceder a limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades que prestam assistência ao paciente. Nas salas de cirurgia, a limpeza deve ser realizada antes da primeira e após cada cirurgia com produtos previamente estabelecidos, utilizando-se de materiais e recipientes diferenciados por cores.
- l. Reexecutar serviços de limpeza e conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- m. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

8.4. Dos produtos utilizados

- 8.4.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços.
- 8.4.2. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis; biguanidas.
- 8.4.3. Todos os produtos de limpeza e desinfecção deverão vir acompanhados do Certificado de Registro Nacional de Vigilância Sanitária de Domissanitários do Ministério da Saúde (DISAD) e Fichas de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQs.
- 8.4.4. 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.
- 8.4.5. Apresentar à CONTRATANTE cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim e as FISPQ.
- 8.4.6. Apresentar à CONTRATANTE as FISPQs as quais apresentarão a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.
- 8.4.7. Utilizar somente produtos após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do gestor/fiscal da CONTRATANTE.
- 8.4.8. Adquirir produtos saneantes, preferencialmente em apresentações prontas para uso, evitando-se terminantemente a manipulação, preparo, diluição, envase, reenvase, e rotulagem de produtos sem a orientação técnica presencial e direta de um profissional



habilitado de nível superior em local apropriado designado pela CONTRATANTE. Em caso de envaze, reenvaze e diluição os recipientes devem ser identificados com nome do produto, data do envaze, data de validade e responsável pela diluição.

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

8.4.10. Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- a. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- b. Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde.
- c. Realizar a diluição somente nos casos previstos nas normas específicas e em local adequado e por pessoal treinado.
- d. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- e. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

8.5. Dos equipamentos e utensílios utilizados

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

8.5.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições e 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.

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

8.5.4. Caberá à CONTRATADA responsabilidade por danos em equipamentos, materiais e desconexão em eletroeletrônicos. Outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, bem como a terceiros, em função deste contrato, deverão ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE e providenciado o imediato ressarcimento.

8.6. Dos resíduos

8.6.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da CONTRATADA e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 05/08/2009 e 55.565, de 15/03/2010; da Resolução RDC nº 306 de 07/12/2004,



da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998, com o objetivo de fazer o gerenciamento de tais resíduos, 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 perfuro cortantes.

- 8.6.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento de disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.
- 8.6.3. Caberá à CONTRATADA emitir Laudo Técnico sempre que solicitado pela CONTRATANTE dos sacos de lixo colocados em uso, bem como ceder amostras dos lotes, a critério da CONTRATANTE para realização dos mesmos.
- 8.6.4. Os resíduos químicos, Grupo B, deverão ser coletados pela CONTRATADA e encaminhados ao local designado pela CONTRATANTE.

- 8.7. Apresentar mensalmente à Gerência de Contratos da **Secretaria Municipal de Saúde**, até o segundo dia útil do mês, nota fiscal/fatura com detalhamento dos serviços prestados, de acordo com as Avaliações de Acordo de Nível de Serviço e todos os documentos fiscais previstos nas portarias nº 092/2004-SF e nº 143/2014-SF.

9. DAS CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATADA

- 9.1. Não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros na limpeza de móveis e outras superfícies.
- 9.2. Nas áreas ocupadas por pacientes, em isolamento por doença infectocontagiosa, o material de limpeza deverá ser de uso exclusivo para esta área (exemplo: balde de cor diferente dos utilizados nas demais áreas hospitalares, os panos devem ser descartáveis).
- 9.3. Ao término da limpeza de cada área, o material deverá ser lavado em água corrente com detergente neutro, e passar por processo de lavagem ou desinfecção dos mesmos, assim como proceder a troca da água e/ou solução utilizada.
- 9.4. A CONTRATANTE poderá determinar a periodicidade e frequência da limpeza concorrente nos ambientes específicos.

9.5. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

USO RACIONAL DA ÁGUA



- 9.5.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu sítio na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- 9.5.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/2003.
- 9.5.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.
- 9.5.4. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- 9.5.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

1.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 9.5.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 9.5.7. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 9.5.8. 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.
- 9.5.9. 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.
- 9.5.10. 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.



9.5.11. 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.

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

1.4. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

9.5.13. Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes 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 destes materiais. Esta obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 05/11/2008.

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

9.5.15. Quando implantado pela CONTRATANTE o 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 pela CONTRATANTE.

9.5.16. 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, teco 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 o 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).

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

9.5.18. 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.

9.5.19. 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.

1.5. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

9.5.20. 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 15/08/2010.

9.5.21. 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.

9.5.22. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

9.5.23. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976 e do artigo 67 do Decreto Federal nº 79.094 de 05/01/1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1 de 05/06/2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são referidas em seu ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – 3.42 Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

9.5.24. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS, de 10/04/1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.



- 9.5.25. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº 79.094 de 05/01/1997, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976).
- 9.5.26. Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913 de 25/06/2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo artigo 5º da Resolução RDC nº 184 de 22/10/2001.
- 9.5.27. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8 de 10/04/1987 e nº 13/MS/SNVS de 20/06/1988.
- 9.5.28. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34 de 16/08/2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS de 08/08/1997.
- 9.5.29. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC 180 de 03/10/2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.
- a. considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.
 - b. a 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.
- 9.5.30. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46 de 20/02/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.



- a. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham Benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, considerando a necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC- International Agency Researchon Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS- Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição , incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº6.360 , de 23 de setembro de 1976, decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990,face aos riscos oferecidos.
- b. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01 de 04/04/1979.

9.5.31. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

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

9.5.33. Apresentar à 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.

1.6. POLUIÇÃO SONORA

9.5.34. 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 07/12/1994, 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.



10. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- 10.1.** O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI's, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.
- 10.2.** Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente, ou sempre que solicitado, deverá ser enviado ao CONTRATANTE, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

11. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 11.1.1.** Coordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - 11.1.2.** Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.
 - 11.1.3.** Solicitar à CONTRATADA substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamentos, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades.
- 11.2.** O Contrato será fiscalizado por profissional indicado pela Diretoria Técnica da Unidade da CONTRATANTE.
- 11.3.** O Fiscal do contrato da Unidade da CONTRATANTE deverá encaminhar ao setor de Gestão de Contratos da SMS – SEDE até o 5º dia útil do mês subsequente, para fins de pagamento, o atestado mensal dos serviços, acompanhado da escala mensal de serviços, da relação de funcionários e da Avaliação de Nível de Serviço, devidamente assinados pelo Fiscal do Contrato da Unidade e pela Diretoria Técnica.



11.4. O instrumento de Avaliação de Nível de Serviço da CONTRATADA deverá ser preenchido mensalmente pelo Fiscal da Unidade da CONTRATANTE (conforme Adendo I deste Termo de Referência) para fins de pagamento.

11.5. Acordo de Nível de Serviços (ANS):

11.5.1. Mensalmente será preenchida, pelo Fiscal do contrato, ficha de avaliação, conforme Adendo I desse instrumento, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse ao prestador.

11.5.2. O Acordo de Nível de Serviços (ANS) não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizada.

11.5.3. O formulário deve ser feito em 02 (três) vias, sendo a primeira via da CONTRATANTE e a segunda da CONTRATADA.

11.5.4. Por constituir avaliação de nível de serviço, no caso do prestador não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas. A CONTRATADA então receberá cópia da avaliação e terá 05 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.

11.5.5. O gestor do contrato na SMS – Secretaria Municipal da Saúde avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.

11.5.6. No caso de avaliações de nível de serviços críticas e/ou insuficientes de maneira sucessivas, a empresa CONTRATADA estará sujeita às penalidades conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Contrato.

12. DO PERÍODO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência deste contrato é de até 1 (um) ano, contado da data da **Ordem de Início**, emitida pela SMS/CATS/SERVIÇOS da CONTRATANTE, nos termos do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser rescindido a qualquer tempo, mediante sucesso de contratação de objeto similar por Licitação.



13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas proponentes deverão apresentar a seguinte documentação:

- 13.1.** Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados minimamente de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, comprobatórios de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

Os atestados deverão conter:

- 13.1.1.** Prazo contratual, datas de início e término;
- 13.1.2.** Local da prestação dos serviços;
- 13.1.3.** Natureza da prestação dos serviços;
- 13.1.4.** Quantidades executadas (m²);
- 13.1.5.** Caracterização do bom desempenho do licitante;
- 13.1.6.** Outros dados característicos;
- 13.1.7.** Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

- 13.2.** Declaração subscrita por representante legal da proponente, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente contratação.

- 13.3.** Indicação do enfermeiro responsável técnico, devidamente inscrito no Conselho de Classe (COREN), acompanhado da devida comprovação do vínculo profissional junto à proponente (a comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 TCESP).

- 13.4.** Licença de Funcionamento, em nome da proponente, com validade na data de apresentação, fornecida pelo órgão competente da Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado para exercer as atividades objeto desta contratação.

- 13.5.** Declaração subscrita por representante legal da proponente, comprometendo-se a apresentar, na data da assinatura do contrato, a licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da proponente, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação.



- 13.6. Declaração subscrita por representante legal da proponente, elaborada em papel timbrado, atestando que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/1998.
- 13.7. Declaração subscrita por representante legal da proponente, elaborada em papel timbrado, atestando que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 14.1. O Critério de julgamento adotado será o de MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE, observados os prazos para a prestação de serviços, as especificações técnicas e demais condições definidas no Termo de Referência.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Contrato.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. Após a autorização e até a data da contratação, será exigida a garantia da CONTRATADA correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e Portaria de SF nº 79/2019.
- 16.2. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.



**ADENDO I-A - ACORDO DE NÍVEL DE
SERVIÇO**

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza técnica hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- A. Equipamentos, Produtos e Técnica;
- B. Qualidade dos Profissionais;
- C. Frequência
- D. Inspeção dos Serviços

4. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo", equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

4.1. Conceitos de Pontuação a serem utilizados em todos os itens:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto



MUITO BOM – Refere-se à conformidade total dos critérios em cada um dos itens:

- ☐ Inexistência de poeira;
- ☐ Inexistência de sujeira;
- ☐ Vidros limpos;
- ☐ Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- ☐ Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- ☐ Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- ☐ Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- ☐ Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos;
- ☐ A média diária de funcionários operacionais no mês em cada unidade é maior ou igual à 95%;
- ☐ Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- ☐ Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- ☐ Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- ☐ Ocorrência isolada no reabastecimento;
- ☐ A média diária de funcionários operacionais no mês em cada unidade é 94% e 85%.

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- ☐ Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- ☐ Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- ☐ Ocorrências por falta de reabastecimento;
- ☐ Quebra de técnica de limpeza;
- ☐ Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- ☐ Piso sujo e molhado;
- ☐ A média diária de funcionários operacionais atuando em cada unidade é de 84 % a 75%.

PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- ☐ Poeira e sujeiras em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- ☐ Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- ☐ Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- ☐ Quebra de técnica de limpeza;



- ☐ Carro de limpeza incompleto;
- ☐ Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- ☐ Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- ☐ Lixeiras sujas e transbordando;
- ☐ Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- ☐ Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do CONTRATANTE;
- ☐ Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- ☐ Execução de limpeza sem técnica adequada;
- ☐ Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- ☐ Sanitários e vestiários sujos;
- ☐ A média diária de funcionários atuando em cada unidade é menor ou igual a 74%.

4.2. Módulos e Itens de Avaliação

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	Equipamentos, produtos e técnica	A.1 – Carro de Limpeza
		A.2 – Produtos de Limpeza
		A.3 – Técnicas de Limpeza
B	Qualidade dos profissionais	B.1 – Contingente de operacionais
		B.2 – Uniformidade da equipe
		B.3 – Apresentação - uniformização
		B.4 – Equipamento de Proteção Individual
C	Frequência	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	Inspeção dos serviços	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 17 itens
Resultado da Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza		



4.3. Critérios e pontuações para os itens avaliados

MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a recomendação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

MÓDULO B- DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1- CONTINGENTE DE OPERACIONAIS	
A média diária de funcionários operacionais no mês em cada unidade é maior ou igual a 95%	3
A média diária de funcionários operacionais no mês em cada unidade é 94% e 85%	2
A média diária de funcionários operacionais atuando em cada unidade é de 84 % a 75%	1
A média diária de funcionários atuando em cada unidade é menor ou igual a 74%	0
B.2 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.3 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	



Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrutados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0



B.4 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, mascararas, gorros, calçados de segurança/ botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

MÓDULO C- FREQUENCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTO S
C.1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

MÓDULO D- INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computadas no módulo D

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTO S
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	3
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e em gordura	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujeidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade	1



orgânica	
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 – BOX DE BANHO	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujidade orgânica	0
D.5 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.6 – LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidras com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – MOBILIÁRIO	
Mobiliário limpos	3
Mobiliário com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.10 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
D.11 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.12 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	



Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 – SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES	
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picumã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar-condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picumãs, sujidades	0
D.14 – TAPETES	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.15 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picumã, matéria orgânica etc.	0
D.16 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0
D.17 – ÁREA EXTERNA	
Área externa limpa. Cronograma é cumprido	3
Presença discreta de sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Área com sujidade removível. O cronograma não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas permanentes demonstrando deficiência de limpeza. O cronograma não está sendo cumprido	0

5. CALCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

5.1. Resultados das Avaliações de Qualidade

A cada total da pontuação por módulo aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo, assim, o resultado da avaliação de qualidade dos Serviços de Limpeza.



	Total de Pontos dos Módulos	Peso (%) na Avaliação	Pontuação Máxima a ser obtida
A	(9)	0,25	36
B	(12)	0,25	48
C	(3)	0,25	12
D	(51)	0,25	204
	Resultado da Avaliação		300

5.2. Intervalos de Pontos para liberação da Fatura

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	DE 220 A 300 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA	DE 180 A 219 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE 160 A 179 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	DE 135 A 159 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75% DA FATURA	ABAIXO DE 135 PONTOS



6. PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

Nº DA AVALIAÇÃO

MÊS DE REF:	DATA DA AVALIAÇÃO	HORARIO DE INICIO	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO	

LEGENDA: 3 = MUITO BOM, 2 = BOM, 1 = REGULAR, 0 = PÉSSIMO

Módulo A - Equipamentos, Produtos e Técnica	PONTOS
A.1 Carro de limpeza	
A.2 Produtos de limpeza	
A.3 Técnicas de limpeza	
Módulo B - Qualidade dos profissionais	PONTOS
B.1 Contingente de operacionais	
B.2 Uniformidade da equipe	
B.3 Apresentação - Uniformização	
B.4 Equipamentos de proteção individual	

Módulo D - Inspeção dos Serviços - Avaliação das ÁREAS	PONTOS
D.1 Acessórios sanitários (espelhos, toalheiro e saboneteira)	
D.2 Aparelhos telefônicos	
D.3 Bebedouro	
D.4 Box de banho	
D.5 Extintores de incêndio e quadros em geral	
D.6 Lavatórios	
D.7 Mobiliário	
D.8 Parede	
D.9 Persianas	
D.10 Piso	
D.11 Portas - batentes e maçanetas	
D.12 Recipiente para resíduos (lixeiras)	
D.13 Saídas de ar condicionado - exaustores	
D.14 Tapetes	
D.15 Teto	
D.16 Vidros	
D.17 Áreas externas	

Módulo C - Frequência	PONTOS
C.1 Cumprimento do cronograma e das atividades	

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS			
MÓDULO	PONTOS	(PESO)	TOTAL OBTIDO
A		0,25	
B		0,25	
C		0,25	

RESULTADO DA AVALIAÇÃO =

AS OBSERVAÇÕES SEGUEM EM RELATÓRIO ANEXADO

SMS - UNIDADE
NOME:
FUNÇÃO:
RF/RG:

EMPRESA
NOME:
FUNÇÃO:
RF/RG:



2. ADENDO I-B - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LOTE 1

Subitem A - H. M. Maternidade Escola Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva (HMEC)				
Áreas	Metragens - m ² (A)	\$ Unitário por m ² (B)	\$ Mensal (C)	\$ Anual - 1 ano (D)
Crítica	4.704,00		R\$ -	R\$ -
Semicrítica	7.903,00		R\$ -	R\$ -
Não Crítica	6.310,00		R\$ -	R\$ -
Externa	15.000,00		R\$ -	R\$ -
Vidro	488,0 0		R\$ -	R\$ -
Jardim	14.600,00		R\$ -	R\$ -
Total Mensal - Subitem A			R\$	-
Total Anual (1 ano) - Subitem A			R\$	-

Glossário:

(A) Metragens - m ²	Metragens de cada tipo de área por Unidade (Subitem)
(B) \$ Unitário por m ²	Valor Unitário Mensal (R\$) por m ² de área limpa
(C) \$ Mensal	Valor Mensal (R\$) por tipo de área limpa = (A X B)
(D) \$ Anual - 1 ano	Valor por 1 ano (R\$) por tipo de área limpa = (C X 12 - meses)
(E) Total Global Mensal do LOTE	Valor Global Mensal (R\$) = (Soma dos \$ Mensais dos Subitens do Lote)
(F) Total Global Anual (1 ano) do LOTE	Valor Global por 1 ano (R\$) = (Soma dos Totais Anuais dos Subitens do Lote)