



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

Termo 071/2021 de Contrato, celebrado entre o HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL-HSPM e a empresa **PROVAC TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA.**, para prestação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EM LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DO HSPM**, Processo Administrativo – 6210.2018/0007896-8- HSPM.

Aos 30 dias do mês de maio do ano de 2021, nesta Capital de São Paulo, na Rua Castro Alves, 63/73 – 6º andar, na sala da Gestão de Contratos do **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, CNPJ 46.854.998/0001-92, entidade autárquica regida pela Lei 13.766 de 21 de janeiro de 2004, adiante designado HSPM e, neste ato, representado pela sua Superintendente, **DRA. ELIZABETE MICHELETE**, RG 9.154.503-1-SSP/SP, CPF 615.192.947-00, e, de outro lado, a empresa **PROVAC TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA.**, CNPJ 50.400.407/0001-84, Rua Carlos Gomes, 1107 - Centro - Araraquara - SP - 14801-340, telefone (16) 3301-6002, CEP 14801-340, e-mail editais@grupoprovac.com.br; neste ato representada pelo **SR. RICARDO MERLOS**, RG: 26442.335-5, CPF: 175.406.088-97, Administrador, adiante designado **Contratada**, nos termos da Lei Municipal nº. 13.278 de 07 de janeiro de 2002, o Decreto Municipal nº. 44.279, de 24 de dezembro de 2003 e Decreto nº 46.662 de 24 de Novembro de 2005, Decreto Municipal nº 49.511, de 20 de maio de 2008, Decreto 56.144, de 01 de junho de 2.016, Portaria 126/2016 SMG e as Leis Federais nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002 e nº. 8 666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 23 de dezembro de 2006, e com a autorização contida no processo 6210.2018/0007896-8- HSPM, firmar o presente Termo 071/2021 de Contrato, fazendo parte integrante deste, a proposta da empresa e o Edital do Pregão, e conforme as condições adiante enumeradas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

I.1 - O objeto deste contrato é para prestação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EM LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DO HSPM**, conforme especificado, nos termos do edital de Pregão nº 311/2020, do processo nº 6210.2018/0007896-8- HSPM.

a) RELAÇÃO DE ENDEREÇOS:

LOCAL	ENDEREÇO
Hospedaria de Cuidados Paliativos	Rua Muniz de Souza nº. 992 – Aclimação Fone (011) 3399-4745
Hospital do Servidor Público Municipal	Rua Castro Alves, 60 – Aclimação Fone (011) 3397 - 7700
Ambulatório Descentralizado Carrão	Praça Heitor Levi, 700 – Vila Carrão Fone (011) 2293-3861 / 2293-4462 / 2293-5244

1731

**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SAÚDE

Ambulatório Descentralizado da Lapa	Rua Faustiolo, 1.721 – Lapa Fone (011) 3864-4671 / 3875-3313
Ambulatório Descentralizado de São Miguel	Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 – São Miguel Paulista Fone (011) 2297-9899 / 2297-5077 / 2297-9901
Ambulatório Descentralizado de Santo Amaro	Praça Floriano Peixoto, 54, 1º Andar – Santo Amaro Fone (011) 5548-3026 / 5548-0658 / 5548-4371
Ambulatório Descentralizado do Tucuruvi	Rua Pedro Madureira, 627 – Tucuruvi Fone (011) 2977-4986 / 2973-9220

b) DAS QUANTIDADES E VALORES:

SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA - HOSPITAL					
ÁREA		HORÁRIO	M ²	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
ÁREAS HOSPITALARES	Crítica	24 h	7.276,10	RS 31,28	RS 227.596,40
	Semi-crítica	24 h	13.495,70	RS 21,57	RS 291.102,24
	Não crítica	24 h	10.837,90	RS 17,54	RS 190.096,76
ÁREAS EXTERNAS	Varição de passeios e arruamentos	segunda a domingo	13.937,55	RS 0,88	RS 12.265,04
VALOR TOTAL DO SERVIÇO MENSAL					RS 721.060,44
LIMPEZA TÉCNICA – AMBULATÓRIOS					
Ambulatório da Lapa					
ÁREA		HORÁRIO	M ²	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
ÁREAS HOSPITALARES	Crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 46,20	RS 15,77	RS 728,57
	Semi-crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 359,60	RS 11,15	RS 4.009,54
	Não crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 65,20	RS 9,12	RS 594,62
ÁREAS EXTERNAS	Varição de passeios e arruamentos	8h (2ª a 6ª)	RS 1.610,00	RS 0,70	RS 1.127,00
VALOR TOTAL DO SERVIÇO MENSAL					RS 6.459,73
Ambulatório do Carrão					
ÁREA		HORÁRIO	M ²	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
ÁREAS HOSPITALARES	Crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 41,50	RS 15,77	RS 654,45
	Semi-crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 307,40	RS 11,15	RS 3.427,51
	Não crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 158,10	RS 9,12	RS 1.441,87
ÁREAS EXTERNAS	Varição de passeios e arruamentos	8h (2ª a 6ª)	RS 1.524,00	RS 0,70	RS 1.066,80
VALOR TOTAL DO SERVIÇO MENSAL					RS 6.590,63
Ambulatório do Tucuruvi					
ÁREA		HORÁRIO	M ²	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
ÁREAS HOSPITALARES	Crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 27,00	RS 15,77	RS 425,79
	Semi-crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 225,30	RS 11,15	RS 2.512,09
	Não crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 78,70	RS 9,12	RS 717,74
ÁREAS EXTERNAS	Varição de passeios e arruamentos	8h (2ª a 6ª)	RS 535,00	RS 0,70	RS 374,50
VALOR TOTAL DO SERVIÇO MENSAL					RS 4.030,12
Ambulatório de São Miguel					

2



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

ÁREA		HORÁRIO	M²	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
ÁREAS HOSPITALARES	Crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 36,60	RS 15,77	RS 577,18
	Semi-crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 328,50	RS 11,15	RS 3.662,77
	Não crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 118,10	RS 9,12	RS 1.077,07
ÁREAS EXTERNAS	Varição de passeios e arruamentos	8h (2ª a 6ª)	RS 0,00	RS 0,70	RS 0,00
VALOR TOTAL DO SERVIÇO MENSAL					RS 5.317,02
Ambulatório de Santo Amaro					
ÁREA		HORÁRIO	M²	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
ÁREAS HOSPITALARES	Crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 38,60	RS 15,77	RS 608,72
	Semi-crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 183,50	RS 11,15	RS 2.046,02
	Não crítica	8h (2ª a 6ª)	RS 67,40	RS 9,12	RS 614,68
ÁREAS EXTERNAS	Varição de passeios e arruamentos	8h (2ª a 6ª)	RS 0,00	RS 0,70	RS 0,00
VALOR TOTAL DO SERVIÇO MENSAL					RS 3.269,42
Hospedaria de Cuidados Paliativos					
ÁREA		HORÁRIO	M²	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
ÁREAS HOSPITALARES	Crítica	12h (2ª a domingo)	RS 41,60	RS 28,44	RS 1.183,10
	Semi-crítica	12h (2ª a domingo)	RS 504,59	RS 19,87	RS 10.026,20
	Não crítica	12h (2ª a domingo)	RS 143,81	RS 16,26	RS 2.338,35
ÁREAS EXTERNAS	Varição de passeios e arruamentos	2ª a domingo	RS 650,68	RS 0,88	RS 572,59
VALOR TOTAL DO SERVIÇO MENSAL					RS 14.120,24

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - A Contratada deverá prestar o serviço de acordo com o Anexo I, Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, REAJUSTE E GARANTIA

3.1 - A presente contratação se dará pelo prazo estimado de 12 (doze) meses a contar de **1º de abril de 2021**, podendo ser prorrogado por período de, no mínimo, 03 (três) meses e, no máximo, 12 (doze) meses, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, se não houver comunicação em contrário, pela Contratada, até 90 (noventa) dias antes do término de cada período.

3.2 – Decorrida a periodicidade de 12 (doze) meses poderá ser admitido reajuste contratual pelo índice IPC-FIPE.

3.3 - Se necessário e devidamente justificado pela área técnica (Unidade Requisitante), poderá ser admitido o acréscimo ou a redução observando-se o limite legal.

3.4 – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.4.1 Após a assinatura do Contrato, no prazo estabelecido, o licitante vencedor terá que prestar **GARANTIA** de execução do CONTRATO, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, podendo optar dentre as modalidades de garantia previstas no Artigo 56 da lei 8666/93.

3.4.2 A prestação da Garantia é condição de eficácia do contrato.



3.4.3A garantia somente será liberada após o cumprimento integral das obrigações do Contrato.

3.4.4Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior.
- b) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **CONTRATANTE**.

3.5 Validade da Garantia:

3.5.1A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela **CONTRATANTE** após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

3.6 Readequação:

3.6.1No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE** para fazê-lo.

3.7 Extinção:

3.7.1Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela **CONTRATANTE** para que a **CONTRATADA** realize o levantamento do depósito em dinheiro.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – A **Contratada** obriga-se a manter durante o prazo de execução contratual, no que for compatível com as obrigações por ela assumidas, às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, devendo, em caso contrário, comunicar imediatamente a **Contratante**.

4.2 – A **Contratada** obriga-se a cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do presente contrato, sujeitando-se, em caso de inadimplemento, às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado Diploma Legal.

4.3 – A **Contratada**, não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato a outrem, ou a este associar-se, sob pena de considerar-se rescindido o contrato e aplicáveis, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93, exceto nas hipóteses de alteração subjetiva decorrente de fusão, incorporação ou cisão, desde que previsto no instrumento convocatório.

4.4 A **Contratada**, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

4.4.1 Obrigações e Responsabilidades Genéricas

4.4.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.4.1.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

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

4.4.1.4 A **Contratada** deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma¹ de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

 4



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

4.4.1.5 Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, que atendam as necessidades das unidades descritas no Item 1.1.1 - Detalhamento da unidades a serem higienizadas e abastecidas.

4.4.1.6 No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários, produtos químicos, sabonete líquido perolado, papel toalha branco não reciclado e papel higiênico branco e não reciclado) que serão utilizados na execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato. No primeiro dia útil do mês entregar relação por escrito com a descrição de todo o material e a quantidade dos mesmos para conferência.

4.4.1.7 Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.

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

4.4.1.9 Manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados (uniforme, touca e calçado), identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

4.4.1.11 Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

4.4.1.12 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o todo o horário de funcionamento das unidades do contrato suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

4.4.1.13 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

4.4.1.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.4.1.15 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

4.4.1.16 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

4.4.1.17 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

4.4.1.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários, insumos e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de resíduos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.4.1.19 A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários papel higiênico branco e não reciclado, sabonete líquido perolado e papel toalha branco não reciclado, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento. Os respectivos suportes para os papéis toalha e higiênico e sabonete líquido deverão serem fornecidos e instalados pela CONTRATADA. A fixação dos suportes na parede deverá ser realizada pela CONTRATADA e acompanhada por um funcionário da CONTRATANTE no caso de ser necessária a furação da parede. Os suportes poderão ser fixados com fita dupla face fornecida pela CONTRATADA. A manutenção, conservação e substituição dos suportes é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.1.20 Fornecer todas as lixeiras e containeres, nos tamanho e volumes necessários para o acondicionamento dos resíduos comuns e recicláveis, devidamente identificados com etiqueta autoadesiva, nas cores padronizadas (marrom ou preto – resíduos comuns ou não recicláveis; Azul – para papel; Verde – para vidros; Vermelho – para plástico; Amarelo – para metal). Ficando a CONTRATADA responsável pela manutenção, conservação e substituição das lixeiras, containeres e etiquetas sempre que necessário;

4.4.1.21 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos insumos, dos materiais e



dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços.

4.4.1.22 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, de quantidade ou de destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

4.4.1.23 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante, mas que atendam o funcionamento aos sábados, domingos e feriados.

4.4.1.24 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante, sendo substituído em 24h00.

4.4.1.25 Atender de imediato às solicitações do fiscal do Contrato da contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.4.1.26 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

4.4.1.27 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

4.4.1.28 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos quer humanos, quer materiais — com vistas à qualidade máxima dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

4.4.1.29 Fornecer os armários rouperios para a guarda dos pertences dos funcionários nos locais indicados pela CONTRATANTE para uso como vestiário, ficando responsável pela manutenção, conservação e substituição dos armários sempre que necessário.

4.5 Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
- b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- c) Responsabilizar-se pela comunicação das ocorrências em relação a necessidade de reparos referentes a manutenção nos banheiros públicos e áreas de circulação;
- d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá comunicar ao Fiscal do Contrato para que seja acionada a devida Manutenção;
- e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser comunicadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

4.5.1 Uso Racional da Água



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

- a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- b) 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;
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada;
- d) Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido;
- e) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.5.2 Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros;
- e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- f) Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica;
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;



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

4.5.3 Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.
- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;
- d) Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, fornecidos pela CONTRATADA. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados "rejeitos", para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: 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 ao fabricante).

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e MARROM OU PRETO para lixo não reciclável). Os coletores serão fornecidos pela CONTRATADA.

- e) Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
- f) Fornecer sacos de lixo resistentes nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;

- g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

4.5.4 Saneantes Domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Artigo 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
 - Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de

9/11/21



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

- 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, 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;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
 - Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>).
- k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- l) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

Contratada ou com terceiros.

4.5.5 Poluição Sonora

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

4.6 Caberá a Contratada o que dispõe o Decreto 58.400 de 10/09/2018:

I - a obrigação do contratado em:

- a) arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
- b) enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- c) providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
- d) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- e) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- g) demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;

II - a aplicação dos efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, no caso de rescisão;

III - a previsão de que o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - O Departamento de Administração e Infraestrutura e a Gerência Técnica dos Serviços Administrativos são responsáveis pela correta execução deste contrato.

5.2 Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados;



- 5.3 Indicar as instalações sanitárias;
- 5.4 Indicar os vestiários para uso dos funcionários da CONTRATADA;
- 5.5 Destinar local para guarda de sacantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 5.6 Verificar a execução dos serviços, abastecimento e coletas de resíduos;
- 5.7 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 5.8 Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 5.9 Receber da Contratada, as comunicações da necessidade de manutenção dos banheiros públicos e áreas de circulação;
- 5.10 Providenciar as solicitações de manutenção, encaminhando-aos aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 5.11 Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
- 5.12 Fornecer informações relativas aos procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- 5.13 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 5.13.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 5.13.2 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 5.14 Acompanhar o início da execução do contrato;
- 5.15 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 – O preço total do presente contrato é de R\$ 9.248.451,20 (nove milhões, duzentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos), onerando a dotação 02.10.10.302.3003.2507.3.3.90.39.00.00.78.01, conforme Nota de Empenho nº 1.120/2021 no valor de R\$ 7.700.042,66 (sete milhões e setecentos mil, quarenta e dois reais e sessenta e seis centavos), até 31 de dezembro deste ano e a dotação orçamentária própria do exercício seguinte. No preço total deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto, livre de quaisquer ônus para a Contratante, observado o disposto na portaria 45/94-SF, publicado no Diário Oficial do Município de 15.03.1994.
- 6.2 – No preço do objeto estarão inclusas todas e quaisquer despesas referentes a tributos, encargos previdenciários, trabalhistas e outros que recaiam ou venha a recair sobre a atividade.



6.3 – Somente será encaminhada para pagamento quando resolvidas todas as divergências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do Contrato.

6.4 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após as entregas, mediante crédito em conta corrente do fornecedor no BANCO DO BRASIL. Na hipótese de aplicação de penalidades, o prazo de pagamento será suspenso, sendo retomado após a fluência dos prazos recursais, análise e decisão sobre os eventuais recursos interpostos pelos interessados.

6.5 - Será estritamente observada e cumprida a determinação da Portaria 05/2012 SMF (Secretaria Municipal de Finanças), que dispõe sobre a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos à Contratada.

6.6 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas no subitem anterior, em face da superveniência de normas Federais e Municipais aplicáveis à espécie.

6.7 Conforme pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviços serão adotados os seguintes parâmetros para liberação e pagamento da fatura:

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	De: 500 A 674 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA	De: 400 A 499 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	De: 350 A 399 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	De: 300 A 349 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75% DA FATURA	ABAIXO De: 299 PONTOS

6.8 Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

6.8.1 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:

- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.
- Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

6.9. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

6.9.1. As hipóteses de incidência e regras de retenção do ISSQN seguirão as determinações previstas na legislação tributária aplicável, em especial, no Decreto Municipal 57.516, de 8/12/2015;

6.9.2. Quando da emissão da nota fiscal a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISSQN”, quando for o caso. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

6.9.3. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.



6.9.4. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

6.9.5. Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL e IR".

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela Contratada a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do Contratante proceder à retenção/ recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

6.9.6. O Contratante emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada Contratada (por estabelecimento). Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, o Contratante se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.

6.9.7. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN MUNICIPAL", que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

6.9.8. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil, conforme determinado pelo Decreto Municipal 51.197 de 22/01/2010, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior. Na hipótese de aplicação de penalidades, o prazo de pagamento será suspenso, sendo retomado após a fluência dos prazos recursais, análise e decisão sobre os eventuais recursos interpostos pelos interessados;

b) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, sem acréscimos de quaisquer encargos.

c) não haverá reajuste contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; no capítulo IV da Lei Federal nº 8666/93, e demais normas pertinentes.

7.1.1. Advertência escrita;

7.1.2. Multa;

7.2. Pela recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, no prazo estipulado da **CONVOCAÇÃO**, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da penalidade prevista no **subitem 7.7**;

7.3. Incidirá na mesma pena prevista no **subitem 7.2**, se a **Contratada** estiver impedida de firmar o contrato ou retirar a nota de empenho pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;

7.4. Pelo retardamento na execução do (s) serviço (s), multa diária de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela do serviço não executado. A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, com as conseqüências daí advindas;

4
11



- 7.5. Pela inexecução parcial do objeto do contrato, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela mensal do serviço não entregue ou entregue em desacordo com as especificações técnicas;
- 7.6. Pela inexecução total do objeto do contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao contrato;
- 7.7. Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato;
- 7.8. Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, em razão da gravidade das infrações cometidas.
- 7.8.1. Evidenciada falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei 123/2006, caracterizará o crime do artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- 7.8.2. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 7.8.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 7.8.4. O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.
- 7.9. O não-pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua Rescisão, sujeitando-se a parte infratora às penalidades previstas neste contrato.
- 8.2. Constituem motivo para Rescisão do Contrato a ocorrência de quaisquer uma das hipóteses previstas neste contrato e/ou no artigo 78 da lei 8.666/93.
- 8.3. Ocorrendo as hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei 8.666/93, ou qualquer uma das hipóteses prevista neste Contrato que enseje a sua rescisão, esta poderá ser decretada por ato unilateral do Contratante, desde que formalmente motivado, assegurando-se ao Contratado contraditório e ampla defesa.



8.4. A rescisão unilateral do contrato, acarretará, conforme o caso, as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV da lei 8.666/93, observados o disposto nos parágrafos 1º a 4º do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas neste instrumento à parte infratora.

8.5. Poderá ser promovida a rescisão amigável do contrato, desde que haja conveniência ao Contratante;

8.6. Quando a Rescisão do Contrato ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito, quando for o caso, a: (a) devolução da garantia; (b) pagamentos devido pela execução do contrato até a data da rescisão; (c) pagamento do custo da desmobilização.

CLAUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital por uma das Varas da Fazenda Pública, para dirimir qualquer questão que venha ocorrer em virtude deste ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2 – Os casos omissos neste instrumento contratual serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8666/93, da Lei Municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, com as demais disposições legais aplicáveis e, subsidiariamente, pelos princípios gerais de direito.

E do que ficou convencionado, foi lavrado o presente Termo de Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas e testemunhas assinado.

- DRA. ELIZABETE MICHELETE -
Hospital do Servidor Público Municipal
Superintendente

RICARDO Assinado de forma digital por RICARDO MERLOS:1754068897
MERLOS:1754068897
0608897 Data: 2021.03.09 15:56:10 -0300

SR. RICARDO MERLOS
Provac Terceirização de Mão de Obra Ltda.
Administrador

Testemunhas:

Sra. Flávia Ivana Pallinger
RG: 13.274.150-7 - - CPF: 052.110.728-80

Sr. Odair Bezerra
RG 8.036.816 - CPF 118.187.998-12



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA HOSPITALAR

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos em locais determinados na relação de endereços.

A Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução ou destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química etc., mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica, em um determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar- condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

a) Relação de endereços:

LOCAL	ENDEREÇO
Hospedaria de Cuidados Paliativos	Rua Muniz de Souza nº. 992 – Aclimação Fone (011) 3399-4745
Hospital do Servidor Público Municipal	Rua Castro Alves, 60 – Aclimação Fone (011) 3397 - 7700
Ambulatório Descentralizado Carrão	Praça Heitor Levi, 700 – Vila Carrão Fone (011) 2293-3861 / 2293-4462 / 2293-5244
Ambulatório Descentralizado da Lapa	Rua Faustolo, 1.721 – Lapa Fone (011) 3864-4671 / 3875-3313
Ambulatório Descentralizado de São Miguel	Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 – São Miguel Paulista Fone (011) 2297-9899 / 2297-5077 / 2297-9901
Ambulatório Descentralizado de Santo Amaro	Praça Floriano Peixoto, 54, 1º. Andar – Santo Amaro Fone (011) 5548-3026 / 5548-0658 / 5548-4371
Ambulatório Descentralizado do Tucuruvi	Rua Pedro Madureira, 627 – Tucuruvi Fone (011) 2977-4986 / 2973-9220

1.1. Princípios Básicos de Limpeza



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

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

1.2. Tipos de Limpeza Preconizados

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

1.3. Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

- **Limpeza úmida:** consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico;
- **Limpeza com jatos de vapor de água:** trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo **CONTRATANTE**;
- **Limpeza molhada:** consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;
- **Limpeza seca:** consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

20
11



Obs.: A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

1.4. Técnicas de Desinfecção

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

A desinfecção consiste em:

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

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

1.5. Produtos Utilizados

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

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

▪ **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;

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

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

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

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

1.5.1. Considerações a Respeito de Produtos de Limpeza em Superfícies Fixas



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

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

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

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

1.6. Equipamentos de Proteção a serem Utilizados

- **Equipamento de Proteção Individual (EPI):** tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e outros.
- **Equipamento de Proteção Coletiva (EPC):** tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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



- 2.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a Limpeza Hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies" da Anvisa (2012).
- 2.1.3. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.
- 2.1.4. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.
- 2.1.5. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao gestor/fiscal do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.
- 2.1.6. Manter sediado junto ao **CONTRATANTE**, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 2.1.7. Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 2.1.8. Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.
- 2.1.9. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 2.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.
- 2.1.11. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.
- 2.1.12. Manter a disciplina entre os seus funcionários.
- 2.1.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.
- 2.1.14. Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.
- 2.1.15. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 2.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 2.1.17. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.
- 2.1.18. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.



- 2.1.19. Preservar e manter o **CONTRATANTE** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 2.1.20. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 2.1.21. A **CONTRATADA** deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.
- 2.1.22. Manter em todas as unidades da **CONTRATANTE** quantidade de funcionários que atendam as necessidades de execução dos serviços de limpeza concorrente e terminal priorizando a qualidade máxima, de acordo com a avaliação da **CONTRATANTE**;
- 2.1.23. Manter funcionários específicos para a limpeza, higienização e abastecimento de todos os banheiros públicos (banheiristas) nas unidades da **CONTRATANTE** em quantidade suficiente e que atendam as necessidades de limpeza contínua com qualidade máxima de acordo com a avaliação da **CONTRATANTE**.
- 2.1.24. Manter 01 enfermeiro (a), devidamente habilitado e capacitado, para garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos, respondendo diretamente ao Fiscal do Contrato;
- 2.1.25. As coberturas de férias de todos os funcionários da **CONTRATADA** deverão ser feitas por profissionais da mesma competência com no mínimo de 10 (dez) dias de antecedência ao início do período de férias para que a substituta (o) tenha tempo hábil de se adequar aos horários e rotinas das unidades, para que os serviços não sofram descontinuidade e queda na qualidade.
- 2.1.26. Fornecer aparelhos de comunicação móvel para os responsáveis pelas equipes de trabalho compatíveis com o utilizado pela **CONTRATANTE** para que possam comunicar-se rapidamente quando necessário;
- 2.1.27. Fornecer todos os mobiliários necessários para a execução dos serviços administrativos e da Enfermeira (o), mobiliários necessários para a guarda de materiais e produtos no Almoarifado interno da **CONTRATADA**, os armários e prateleiras para guarda dos produtos e materiais de suporte a execução dos serviços de limpeza nos DMLs ou Salas de Utilidades nas unidades internas da **CONTRATANTE** e o fornecimento também dos armários roupeiros para a guarda dos objetos pessoais dos funcionários, nos locais definidos pela **CONTRATANTE**. A fixação, manutenção, conservação e substituição dos mobiliários e prateleiras sempre que necessário é de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 2.1.28. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** cópia de seu PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional), bem como de seu PPRA (Programa de prevenção de Riscos Ambientais) e carteiras de vacinação atualizadas.
- 2.1.29. A **CONTRATADA** deverá apresentar uma análise preliminar de riscos-APR com a relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) adequados ao tipo de tarefa que seus funcionários exercerão, respeitadas as exigências da NR-6; A referida relação deverá ser encaminhada à Segurança do Trabalho da **CONTRATANTE** em meio eletrônico em até 72(setenta e duas horas) após a assinatura do contrato.
- 2.1.30. A **CONTRATADA** de acordo o número total de funcionários na unidade da **CONTRATANTE** e o grau de risco para o fiel cumprimento da legislação em vigor, deverá manter profissionais do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho de acordo como o QUADRO I NR-



04) bem como manter em funcionamento uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA - (NR-5), com envio por meio eletrônico da Ata de Eleição, instalação e posse, reuniões mensais e o calendário anual para as reuniões mensais da CIPA.

2.1.31. Em cumprimento a legislação a **CONTRATADA** deverá manter um técnico de segurança do trabalho, em caráter de dedicação exclusiva, que permanecerá nas instalações da **CONTRATANTE**;

2.1.32. A **CONTRATADA** deverá registrar todo acidente de trabalho e emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT como exige a Lei 8213/91. A cópia da CAT deverá ser encaminhada obrigatoriamente a segurança do trabalho da **CONTRATANTE** num prazo de 72 horas corridas após o acidente.

2.1.33. Todo funcionário da **CONTRATADA** deverá ser treinado para a manipulação/uso de qualquer produto químico perigoso e medidas de contenção no derramamento inclusive em situação de introdução de novo produto. Será considerado produto químico perigoso todo produto em cuja FISPQ seja apontada esta condição.

2.2. Quanto à Execução dos Serviços

2.2.1. Implantar, de forma adequada e em conjunto com o Fiscal de contrato da **CONTRATANTE** a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.

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

- Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
- Todos os utensílios e equipamentos, fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequada para a boa execução dos serviços.

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

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

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

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

2.2.7. Fornecer, distribuir e abastecer nos banheiros e sanitários papel higiênico (não reciclado e na cor branca), sabonete líquido perolizado e papel toalha (interfolha não reciclado e na cor branca). Preencher planilha de controle, que será fornecida pela **CONTRATANTE**, de manutenção dos abastecimentos nos suportes e da execução da limpeza. Fornecer os respectivos suportes dos papeis e sabonete de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento. A instalação, fixação e troca dos suportes deverá ser feita por um funcionário da **CONTRATADA** com o acompanhamento de um funcionário designado pela Gerência Técnica de Engenharia e Manutenção da **CONTRATANTE**, para evitar danos na rede hidráulica.



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

2.3. Quanto aos Produtos Utilizados

2.3.1. No início de cada mês a **CONTRATADA** deverá fornecer a **CONTRATANTE** todos os produtos e materiais necessários para a execução dos serviços de limpeza no período em quantidade e qualidade adequadas a execução dos serviços. Deverá ser fornecida até o 2 dia útil do mês, relação escrita com a descrição de todos os materiais e produtos e quantidades que serão utilizados dentro do mês para aprovação e o acompanhamento do Fiscal do contrato da **CONTRATANTE**.

2.3.1.1 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.

2.3.2. Cabe à **CONTRATADA** treinar os funcionários quanto a manipulação/uso de qualquer produto químico perigoso e medidas de contenção no derramamento inclusive em situação de introdução de novo produto. Será considerado produto químico perigoso todo produto em cuja FISPQ seja apontada esta condição. completar ou substituir o material considerado inadequado pelo **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

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

1- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

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

2 - Realizar a diluição através de equipamento eletrônico/digital em local adequado e por pessoal treinado; diluidor com emissão de etiqueta adesiva auto colante para ser utilizada na identificação dos borrifadores, o preenchimento das etiquetas deverá ser preferencialmente eletrônico com os dados do produto diluído, concentração, data da diluição e prazo de validade do mesmo, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento e a manutenção e substituição dos equipamentos de diluição, borrifadores e etiquetas adesiva auto colante;

3 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

4 - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

2.3.7. Para a desinfecção de superfícies e mobiliários deverão ser utilizados produtos que tenham em sua formulação um combinado de Quaternário de amônia de 3ª, 4ª ou 5ª geração + Biguanida ou Quaternário de amônia de 3ª, 4ª ou 5ª geração + Peróxido de Hidrogênio ou Quaternário de Amônia de 3ª, 4ª ou 5ª geração Isolado, aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – C. C. I. H. da **CONTRATANTE** e



deverão ser aplicados através de borrifadores com regulagem dupla para jato direto e pulverizador, diretamente em pano descartável.

2.3.8. Os produtos deverão trazer nas especificações técnicas aprovação da ANVISA, testes realizados em Laboratórios com "REBLAS" e serem avaliados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da CONTRATANTE, antes de sua utilização nas dependências da CONTRATANTE.

2.4. Quanto aos Equipamentos e Utensílios

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

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

a) A CONTRATADA deverá fornecer e manter nas dependências da CONTRATANTE maquinário específico para lavação / secagem dos panos usados para limpeza e higienização ou apresentar fluxo de higienização dos mesmos fora das dependências da CONTRATANTE.

b) As máquinas de lavação (enceradeiras) deverão ter no máximo 36 meses de uso nas dependências da CONTRATANTE, devendo ser trocadas por aparelhos **NOVOS** sempre após o término deste prazo.

c) A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal referente a manutenção dos equipamentos, encaminhando o mesmo ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE até o 2º dia do mês seguinte.

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

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

2.4.5. Fornecer e manter capachos secos com base anti derrapantes nas principais entradas e acessos às instalações da CONTRATANTE, visando à contenção de particular de sujidade, para a conservação da limpeza nos espaços internos, os locais serão definidos pela CONTRATANTE; o mesmo procedimento deverá ser adotado em dias de chuva, com capachos específicos para a contenção e absorção de água, ficando a manutenção e troca dos mesmos sob a responsabilidade da CONTRATADA.

2.5. Dos Resíduos

2.5.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 5/8/2009, e nº 55.565, de 15/3/2010; da



Resolução RDC nº 306, de 7/12/2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29/4/2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.


- a) A **CONTRATADA** deverá fornecer e manter nas unidades e abrigos internos, nos abrigos intermediários internos, intermediários externos e finais, determinados pela **CONTRATANTE**, lixeiras / containers em quantidade, cores e volumes específicos para o armazenamento de resíduos infectantes, químicos, comuns e recicláveis, identificando-os com os respectivos símbolos e etiquetas adesivas, realizando a manutenção e a troca sempre necessário;
- b) Os containeres para o armazenamento dos resíduos comuns (orgânicos) no abrigo final da **CONTRATANTE** será fornecido pela **CONTRATADA** ficando a mesma responsável pela manutenção e substituição dos mesmos sempre que necessário.
- c) Os containeres para o armazenamento dos resíduos infectantes no abrigo final será fornecido pela empresa responsável pela coleta dos resíduos infectantes, determinada pela autoridade municipal responsável.





2.5.2 O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento interno, transporte interno e o transporte externo até o abrigo final da **CONTRATANTE**, sempre obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente.

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

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

Quadro 1: Simbologia e definição dos tipos de resíduos

Simbolo	Definição
GRUPO A 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

GRUPO B 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
GRUPO C 	Resíduos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
GRUPO D 	Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
GRUPO E 	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e laminulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

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

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

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

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

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



2.5.6 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.

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

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

2.5.8 Proceder à lavagem e desinfecção dos containeres ou similares e da área reservada aos expurgos semanalmente ou sempre que necessário.

2.6 Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

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

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, fornecido pela CONTRATANTE.

d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao CONTRATANTE o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

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

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

2.6.1 Uso Racional da Água

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

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

c) 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.

d) Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja



utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo **CONTRATANTE**. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

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

2.6.2 Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

c) 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.

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

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

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

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

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

2.6.3 Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

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

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



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

e) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a **CONTRATADA** deverá observar as seguintes regras:

▪ **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

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

▪ **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 MARROM OU PRETO para lixo não reciclável).

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

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

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

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

2.6.4 Saneantes Domissanitários

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

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



- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por essas realizadas.
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do Artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Artigo 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal nº 12.236, de 29 de dezembro de 2015.
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
- Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
 - 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;
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- i) Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;



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

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

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

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

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

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

2.6.5 Poluição Sonora

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

3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

3.1 Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

3.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

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

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

3.5 Fiscalizar o fornecimento dos materiais, produtos, papéis higiênico e toalha e sabonete líquido que são



de responsabilidade da CONTRATADA, nos locais de prestação de serviços.

3.6 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim e fornecer à CONTRATADA o Formulário de Ocorrências para Manutenção.

3.7 Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis.

3.8 Disponibilizar, quando implantados, os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos e acompanhar o fornecimento pela CONTRATADA dos recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e MARROM OU PRETO para lixo não reciclável).

3.9 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.

3.10 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

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

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

4 FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

4.4 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente



aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

4.5 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Apêndice 1 – Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes;

4.5.1 As avaliações da qualidade dos serviços executados nas áreas críticas e semi - críticas será de responsabilidade da Enfermeira designada ou Fiscal do Contrato da **CONTRATANTE** conforme item 5.1.5 do Apêndice 01, devendo ser realizadas 08 avaliações de cada área mensalmente e encaminhadas para o Fiscal do Contrato;

4.5.2 As avaliações da qualidade dos serviços executados nas áreas não – críticas será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, conforme item contratual 5.1.5 do Apêndice 1, devendo ser realizadas 08 avaliações mensais.

4.5.3 As avaliações dos serviços de limpeza e higienização dos Ambulatórios descentralizados e da Hospedaria - Casa de Apoio deverão ser realizadas pelos Enfermeiros (as) responsáveis pelas unidades.

4.6 Elaborar e encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

5.6 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, inclusive os itens de higiene pessoal com os respectivos suportes, lixeiras / containers nos tamanho e cores necessárias.



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

6 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

- **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou, ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. São elas: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de Material Esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, sala de preparo de nutrição parenteral, sala de preparo de quimioterapia, sala de procedimentos invasivos, farmácia de manipulação, área suja da lavanderia, necrotério e similares.
- **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São elas: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- **Áreas não críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção. São elas: refeitório, área limpa da lavanderia e similares.
- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
- **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações. São elas: estacionamentos, pátios, passeios etc.
- **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

7 HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

8 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Áreas Hospitalares Críticas e Semicríticas

8.1.1 Limpeza Concorrente



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

a) Equipamentos

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

b) Método

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

c) Técnica

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

d) Etapas

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

8.1.2 Limpeza Terminal



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

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

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

a) Método

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

b) Técnica

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

c) Etapas

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- Efetuar, quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e, ao final, friccionar com álcool 70%;
- Executar a limpeza de teto, luminárias, janelas, paredes/divisórias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, portas, visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- Proceder à lavagem do piso com solução detergente e preferencialmente com máquinas;
- Realizar a lavagem do banheiro e a limpeza de teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo **CONTRATANTE**, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1.2.2 As limpezas terminais deverão ser realizadas por Equipes de Limpeza Terminal da **CONTRATADA**, compostas de no mínimo 02 funcionários para a execução da limpeza e 01 funcionário para a limpeza dos vidros, deixando os funcionários para a limpeza escalados nas unidades livres para executar as limpezas concorrentes do restante da unidade e as limpezas terminais de leito. A quantidade necessária de Equipes de



Limpeza Terminal deverá levar em consideração o número de Limpezas terminais a serem executadas diariamente, de acordo com o Cronograma das Limpezas terminais elaborados pela enfermeira (o) da CONTRATADA junto aos responsáveis pelas unidades da CONTRATANTE.

8.1.3 Tipos de Limpeza e Frequência de Execução

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

8.2 Periodicidade e Frequência de Limpeza

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

a) Unidades de Internação e Enfermarias

Quadro 1: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Internação e Enfermarias

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



Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

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

b) Unidades de Terapia Intensiva e Berçário**Quadro 2: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Terapia Intensiva e Berçário**

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

c) Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico (Limpeza Geral)**Quadro 3: Frequência de limpeza concorrente e terminal em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico (limpeza geral)**

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

d) Salas Específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico

Quadro 4: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Salas pré-operatório/pré-parto		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Salas operatórias		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
Reanimação do recém-nascido		3 vezes ao dia e sempre que necessário	1 vez ao dia
Recuperação pós-anestésica		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão

**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SAÚDE

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

e) Pronto Socorro (Limpeza Geral)**Quadro 5: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas unidades de Pronto Socorro (limpeza geral)**

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

f) Salas de Pronto Socorro**Quadro 6: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas de Pronto Socorro**

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Consultórios	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de eletro	1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de sutura	Sempre que necessário	Semanal
Sala de parada	Sempre que necessário	Semanal
Sala de procedimento	Sempre que necessário	Semanal

**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SAÚDE

Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

g) Ambulatórios**Quadro 7: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatórios**

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

Obs.: Os Postos/Centros de Saúde e Hospital-dia equiparam-se aos Ambulatórios.

h) Salas de Exames

Quadro 8: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Salas de Exames

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

i) Central de Material

Quadro 9: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Central de Material

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Semanal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

--	--	--	--

j) Farmácia

Quadro 10: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Farmácia

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

k) Banco de Sangue

Quadro 11: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Banco de Sangue

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem paciente/doador		-	Na saída do paciente/doador
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário



Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Sala de triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de coleta		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

I) Necrotério**Quadro 12: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Necrotério**

Ambiente/Superfície	Frequência		
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal	
Balcão e bancadas*	1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	Semanal, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	
Luminárias e similares	-	Mensal	
Sala de necropsia	Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário	
Câmara fria	Sempre que necessário	Mensal	
Paredes/divisórias, teto e portas/visores	-	Semanal e sempre que necessário	
Pisos em geral	3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário	
Lápide	-	Após a saída do corpo	
Lavatório	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal	
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

*Utilizadas diretamente nos procedimentos de necropsia.

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

m) Laboratórios

Quadro 13: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Laboratórios

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Diária
Mobiliários (cadeiras, mesas)		-	1 vez ao dia e sempre que necessário
Luminárias e similares		-	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

n) Diálise/Hemodiálise

Quadro 14: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Diálise/Hemodiálise

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Mensal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		-	Na saída do paciente
Luminárias e similares		-	Mensal e sempre que necessário



Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada sessão	Semanal
Consultórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de reuso		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Diária, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

Fonte de referencia : Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

o) Lavanderia – Área Suja**Quadro 15: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Lavanderia – Área Suja**

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

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, conseqüentemente, da empresa prestadora de Serviços de Limpeza.

p) Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa**Quadro 16: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa**



Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Face externa	-	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Mobiliário e equipamentos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, conseqüentemente, da empresa prestadora de Serviços de Limpeza.

q) Serviço de Nutrição e Dietética – Lactário e Dietética

Quadro 17: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Lactário e Dietética

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	-
	Face externa	-	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Freezer/geladeira	Parte externa	Após cada preparo e sempre que necessário	-
	Parte externa	-	Sempre que necessário
Mobiliário e equipamentos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, conseqüentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza.

r) Serviço de Nutrição e Dietética – Cozinha

Quadro 18: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética – Cozinha

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Coifa		semanal	Mensal
Freezer /geladeira	Parte externa	semanal	Mensal
Mobiliário e equipamentos	Parte externa	Diária	Mensal
Ventiladores	-	-	Mensal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral e estrados		Após cada preparo	Semanal
Pias e torneiras		Diária e sempre que necessário	–
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada preparo	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, conseqüentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza.

s) Ambulâncias

Quadro 19: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Ambulâncias

Ambiente/Superfície	Frequência
Parte interna e externa (exceto cabine)	Diária e sempre que necessário

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

t) Mobiliários em Geral

Quadro 20: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Mobiliários em geral

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Mobiliários	Diária e sempre que necessário	Semanal

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

u) Banheiros em Geral

Quadro 21: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Banheiros em geral

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.



Obs.: As frequências de limpeza dos banheiros devem acompanhar a rotina de limpeza do ambiente em que se encontram.

v) Lavatórios em Geral

Quadro 22: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Lavatórios em geral

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Lavatório		Diária e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Diária e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Diária e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

w) Freezer/Geladeira em Geral

Quadro 23: Frequência de limpeza concorrente e terminal em Freezer/geladeira em geral

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

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

x) Macas e Cadeiras de Roda

Quadro 24: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Macas e Cadeiras de rodas

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

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

y) Elevadores

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

Quadro 25: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Elevadores

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

z) Câmara frigorífica.**Quadro 26: Frequência de limpeza concorrente e terminal em câmara frigorífica em geral**

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Câmara frigorífica.	Parte externa	Semanal e sempre que necessário	-
	Parte interna e externa	-	Mensal

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

8.3 Áreas Hospitalares não Críticas e Áreas Administrativas

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

8.3.1 Etapas e Frequência de Limpeza**a) Áreas Internas – Pisos Acarpetados**

São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

Quadro 27: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas internas – Pisos acarpetados

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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

b) Áreas Internas – Pisos Frios

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

Quadro 28: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas internas – Pisos frios

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



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

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

c) Áreas Internas – Almoxxarifados/Galpões

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

Quadro 29: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas internas – Almoxxarifado/galpões

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

Frequência	Etapas e Atividades
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Limpar ventiladores; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas Operacionais de Almoarifados/galpões	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

d) Áreas Internas – Oficinas e Manutenção.

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

Quadro 30: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas internas – Oficinas

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas da Oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar atrás de móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Limpar telefones com produto adequado;

Frequência	Etapas e Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Limpar ventiladores; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas Operacionais da Oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo CONTRATANTE; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan/19.

e) Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

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

Quadro 31: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas internas – Saguão/hall/salão

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE; Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Passar pano úmido e polir os pisos; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19,

f) Áreas Internas: Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

Quadro 32: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Sanitários de grande circulação

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



Frequência	Etapas e Atividades
Mensal	<ul style="list-style-type: none">Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">Limpar todas as luminárias por fora;Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

g) Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes ou Contíguos às Edificações

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

Quadro 33: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

h) Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

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

Quadro 34: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de



Frequência	Etapas e Atividades
	propriedade do CONTRATANTE ; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte de referencia Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

i) Áreas Externas: Coleta de Resíduos em Pátios.

Características: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos.

Quadro 35: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios, arruamentos e calçadas.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Realizar a varrição de todas as áreas externas, arruamentos, calçadas internas e externas de todas as dependências da CONTRATANTE . • Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE . • Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE , observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE . • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Fonte de referencia: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

j) Vidros Internos e Externos

Características:

- Vidros internos e externos são aqueles localizados nas janelas, vitros e visores das unidades internas e externas do prédio.
- Os vidros internos e externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade **CONTRATANTE** conforme elaboração de cronograma de limpeza para area crítica, semicrítica e não crítica.

Quadro 36: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros internos e externos

Frequência	Etapas e Atividades
	Face Interna e externa



Conforme classificação da unidade em crítica, semicrítica e não crítica.	• Limpar todos os vidros – face interna e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
--	---

Fonte de referência: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

9 – Executar a limpeza das caixas de gordura do Serviço Técnico de Nutrição e Dietética, com frequência trimestral nas dependências da CONTRATANTE descritas na letra a) Relação de endereços do item 1 – Objeto da Prestação dos serviços.

10 – Executar os serviços de Desinsetização, Despombamento, Desratização e Descupinização

10.1 – **Desinsetização** consiste em eliminar a população de insetos ou outros artrópodes vetores de doenças transmissíveis nos locais determinados no objeto contratual, através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários.

10.2 - **Despombamento** consiste em eliminar/reduzir a presença de pombos nas dependências da CONTRATADA, devido ao grande incômodo que os pombos trazem ao convívio urbano, sendo que para o manejo dessas aves, deverá utilizar materiais que não geram danos (machuquem), ficando responsável pela remoção dos dejetos produzido pelos pombos e a desinfecção do ambiente e também pela instalação nas dependências da CONTRATANTE de barreiras físicas ou químicas que impeçam ou inibam a presença de pombos.

10.3 - **Desratização** consiste em eliminar a população de roedores nos locais determinados no objeto contratual, através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários. Realizar desratização nas dependências da Hospedaria, Unidade Hospitalar e Ambulatórios Descentralizados.

10.4 – **Descupinização** consiste em eliminar a população de cupins, inclusive os de solo, através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários.

10.5 – Para os serviços descritos nos itens 10, 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4 a CONTRATADA deverá:

a) Executar os serviços em todas as dependências da CONTRATANTE descritas na letra a) Relação de endereços do Item 1 – Objeto da Prestação dos serviços, sendo que a frequência de execução dos serviços será trimestral.

b) Deverá ser feita avaliação pelo Engenheiro Químico da CONTRATADA antes da realização dos serviços.

c) A CONTRATADA deverá identificar os serviços que foram executados nas unidades, com etiqueta adesiva onde conste a data da execução dos serviços, nome do funcionário da CONTRATADA que realizou, nome do funcionário da CONTRATANTE que acompanhou a execução, produto utilizado, prazo de validade do serviço e data da próxima execução.

d) Deverá emitir certificados de execução do serviço executado que deverão ser encaminhados impressos em papel timbrado da CONTRATA em 02 vias para ciência do Fiscal do Contrato e a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) da CONTRATANTE.;



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



- e) Eventualmente e sempre que necessária a desinsetização, desratização, desbompartamento e descupinização deverão ser feitos após a detecção do foco e determinação da **CONTRATANTE** para tanto, e com a área atingida desocupada, considerando-se as normas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes, além da orientação do Serviço Técnico de Controle de Infecção Hospitalar.
- f) Caberá a **CONTRATADA**, às suas expensas, o fornecimento dos meios necessários, ou seja, materiais, equipamentos, mão de obra, meios físicos entre outros para a realização dos serviços contratados.

11 - Executar a limpeza de caixas e reservatórios de água.

11.1 - Proceder de acordo com RDC 518/2004.

11.1.2 – Os funcionários da **CONTRATADA** somente poderão iniciar suas atividades depois de comparecerem a Gerência Técnica de Atendimento à Saúde e Segurança do Trabalhador da **CONTRATANTE** para aferição da pressão arterial e avaliação das condições de saúde para a execução dos serviços em **ESPAÇO CONFINADO**.

11.1.3 - A limpeza das caixas d'água e reservatórios de água deverão ser efetuadas com equipamentos adequados inclusive escovas, devendo os funcionários utilizarem Equipamentos de Proteção Individual (NR 6), os quais deverão ser fornecidos pela própria **CONTRATADA**.

11.1.4 - As caixas ou reservatórios deverão ser esvaziados e a desinfecção efetuada pelo tempo que for necessário, com produtos adequados ou produto recomendado conforme normas e correlatos pertinentes ao assunto.

11.1.5 - Retirar detritos e sujidades;

11.1.6 - Lavar e esfregar, interna e externamente, paredes, tampa e fundo;

11.1.7 – Umectar/Borrifar e manter a umidade das superfícies, com solução desinfetante, por tempo suficiente para ação germicida;

11.1.8 - Enxaguar com água limpa e proceder ao escoamento;

11.1.9 - Todo o processo de limpeza e desinfecção deverá atender às normas da Vigilância Sanitária, devendo a **CONTRATADA** agendar a coleta de amostras de água após a limpeza de cada reservatório ou caixa de água e encaminhar o Laudo Técnico comprobatório com o resultado da análise, o qual deverá ser encaminhado para o Fiscal do contrato que juntamente com a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) do HSPM darão ciência nos laudos.

11.1.10 – As análises de água, das amostras coletadas após cada limpeza e higienização das caixas e reservatórios de água da **CONTRATANTE**, deverão ser feitas por Laboratório Técnico idôneo e os laudos de análise de água impressos em papel timbrado do respectivo laboratório, sob responsabilidade da **CONTRATADA**. A identificação dos reservatórios e caixas de água nos Laudos deverá ser idêntica a fornecida pela **CONTRATANTE**.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
SAÚDE

11.1.11 – Quando o resultado das análises de água demonstrarem a presença de micro-organismos, os serviços de limpeza no respectivo reservatório ou caixa d'água deverá ser refeito e nova amostra de água coletada para análise e assim continuamente até os resultados da análise serem adequados;

11.1.12 - Todos funcionários da **CONTRATADA** que exerçam serviços em ESPAÇO CONFINADO, deverão apresentar documento de comprovação de participação do curso obrigatório nos moldes da NR-33 (ESPAÇO CONFINADO);

11.1.13 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a encaminhar a Segurança do Trabalho da **CONTRATANTE**, antes da realização do serviço, o Procedimento Operacional Padrão- POP específico para LIMPEZA E SANITIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA.

11.1.14 - A **CONTRATADA** deverá adotar medidas estabelecidas na NR-35 trabalho em Altura para toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior trabalho e/ou haja risco de queda. É obrigatória a utilização de sistema de proteção contra quedas sempre que o haja trabalho em altura.

11.1.15 – Os Serviços de Limpeza e higienização de caixas e reservatórios de água, com frequência semestral, conforme cronograma elaborado pela **CONTRATANTE**, deverão ser realizados nos endereços descritos no quadro abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO
Hospedaria de Cuidados Paliativos	Rua Muniz de Souza nº. 992 – Aclimação Fone (011) 3397-4745
Hospital do Servidor Público Municipal	Rua Castro Alves, 60 – Aclimação Fone (011) 3397 - 7700 / 3397-8023
Gráfica, Vestiários.	Rua Castro Alves, 151 – Liberdade Fone (011) 3397 - 7700 / 3397-8023
Ambulatório Descentralizado Carrão	Praça Heitor Levi, 700 – Vila Carrão Fone (011) 2293-3861 / 2293-4462 / 2293-5244
Ambulatório Descentralizado da Lapa	Rua Faustolo, 1.721 – Lapa Fone (011) 3864-4671 / 3875-3313
Ambulatório Descentralizado do Tucuruvi	Rua Pedro Madureira, 627 – Tucuruvi Fone (011) 2977-4986 / 2973-9220

11.1.16 – Descrição e identificação das caixas e reservatórios de água:

ANDAR	IDENTIFICAÇÃO	VOLUME
14º	Nº 01 - 14º - Pav. – Bloco Hospitalar - Célula A	35 m³
14º	Nº 01 - 14º - Pav. – Bloco Hospitalar - Célula B	35 m³
14º	Nº 02 - 14º - Pav. – Bloco Hospitalar	1 m³

**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SAÚDE

ANDAR	IDENTIFICAÇÃO	VOLUME
10º	Nº 03 - 10º - Pav. Bloco Ambulatorial - Res. Masculina - Célula A	18 m³
10º	Nº 03 - 10º - Pav. Bloco Ambulatorial - Res. Masculina - Célula B	18 m³
10º	Nº 04 - 10º - Pav. Bloco Ambulatorial - Res. Feminina - Célula A	18 m³
10º	Nº 04 - 10º - Pav. Bloco Ambulatorial - Res. Feminina - Célula B	18 m³
3º	Nº 05 - 3º - Caldeira - Ao lado da AMED (Desativada em maio/19)	0,5 m³
3º	Nº 06 - 3º - Clínica de Psiquiatria - Caixa A - B	1 m³
2º	Nº 07 - Prédio da Pediatria - Superior - Célula A.	6 m³
2º	Nº 07 - Prédio da Pediatria - Superior - Célula B.	6 m³
1º	Nº 08 - Almoarifado Central WC (M)	1 m³
Térreo	Nº 09 - Laje da farmácia externo	2 m³
Térreo	Nº 10 - Cobertura do PS - Ar Condicionado.	1 m³
Externo	Nº 11 - Jardim ao lado da Clínica de Psiquiatria.	1 m³
Térreo	Nº 12 - Prédio da Pediatria - Inferior - Célula A.	7 m³
Térreo	Nº 12 - Prédio da Pediatria - Inferior - Célula B.	7 m³
Externo	Nº 13 - Central de Gases (contenção)	1 m³
Superior	Nº 14 - Central de Gases (reuso - A / B).	1 m³
Térreo	Nº 15 - Cobertura da Portaria Principal.	1 m³
Térreo	Nº 16 - Saguão dos Elev. " B - C" - Térreo - Célula A.	80 m³
Térreo	Nº 16 - Saguão dos Elev. " B - C" - Térreo - Célula B.	80 m³
Térreo	Nº 17 - Pátio Castro Alves - Cabine Primária - Célula A	230 m³
Térreo	Nº 17 - Pátio Castro Alves - Cabine Primária - Célula B	230 m³
Subterrâneo	Nº 18 - Arquivo médico - Célula A.	30 m³
Subterrâneo	Nº 18 - Arquivo médico - Célula B.	30 m³
Superior	Nº 19 - Anatomia Patológica - Superior - Célula A.	30 m³



ANDAR	IDENTIFICAÇÃO	VOLUME
Superior	Nº 19 - Anatomia Patológica – Superior - Célula B.	30 m ³
Superior	Nº 20 - Cobertura dos Vestiários e RH – Externo (A).	3 m ³
Superior	Nº 20 - Cobertura dos Vestiários e RH – Externo (B).	3 m ³
ADRO	Nº 21 - Ambulatório do Tucuruvi – 02 cx. Interligadas.	1 m ³
ADRO	Nº 22 - Ambulatório do Carrão – 04 cx. Interligadas.	1 m ³
ADRO	Nº 23 - Ambulatório da Lapa – 04 cx. Interligadas.	1 m ³
ADRO	Nº 24 - Casa de Apoio – Hospedaria – 3 CX	1 m ³
Externo	Nº 25 – Base do SAMU – Estacionamento superior.	1 m ³

11.1.17 - Os tratamentos, aplicações e manipulação de equipamentos e produtos deverão ser realizados por operadores habilitados e de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto a acidentes de trabalho.

12. Medições dos locais de prestação dos serviços.

HOSPEDARIA DE CUIDADOS PALIATIVOS -RUA MUNIZ DE SOUZA, 992 - ACLIMAÇÃO				
ÁREAS HOSPITALARES				
FREQUENCIA	HORÁRIO	CRÍTICA m ²	SEMI CRÍTICA m ²	NÃO CRÍTICA m ²
Segunda feira a domingo	12 horas diárias	41,60	504,59	143,81
ÁREAS EXTERNAS				
Segunda feira a domingo	Varrição de passeios e arruamentos			650,68 M ²

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL				
ÁREAS HOSPITALARES				
FREQUENCIA	HORÁRIO	CRÍTICA m ²	SEMI-CRÍTICA m ²	NÃO CRÍTICA m ²
Segunda feira a domingo	24 horas diárias	7.276,10	13.495,70	10.837,90

**HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SAÚDE

ÁREAS EXTERNAS		m²
Segunda feira a domingo	Varição de passeios e arruamentos	13.937,55

AMBULATÓRIO DESCENTRALIZADO DO CARRÃO				
ÁREAS HOSPITALARES				
FREQUENCIA	HORÁRIO	CRÍTICA m²	SEMI-CRÍTICA m²	NÃO CRÍTICA m²
Segunda a sexta-feira	08 horas diárias	41,50	307,40	158,10
ÁREAS EXTERNAS				M²
Segunda a sexta-feira	varrição de passeios e arruamentos		1.524,00	

AMBULATÓRIO DESCENTRALIZADO DA LAPA				
ÁREAS HOSPITALARES				
FREQUENCIA	HORÁRIO	CRÍTICA m²	SEMI-CRÍTICA m²	NÃO CRÍTICA m²
Segunda a sexta-feira	08 horas diárias	46,20	359,60	65,20
ÁREAS EXTERNAS				M²
Segunda a sexta-feira	varrição de passeios e arruamentos		1.610,00	

AMBULATÓRIO DESCENTRALIZADO DE SANTO AMARO				
ÁREAS HOSPITALARES				
FREQUENCIA	HORÁRIO	CRÍTICA m²	SEMI-CRÍTICA m²	NÃO CRÍTICA m²
Segunda a sexta-feira	08 horas diárias	38,60	183,50	67,40
ÁREAS EXTERNAS				M²



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Gestão de Contratos
TERMO 071/2021 DE CONTRATO



Segunda a sexta-feira	varrição de passeios e arruamentos	0,00
-----------------------	------------------------------------	------

AMBULATÓRIO DESCENTRALIZADO DE SÃO MIGUEL

ÁREAS HOSPITALARES

FREQUENCIA	HORÁRIO	CRÍTICA m ²	SEMI-CRÍTICA m ²	NÃO CRÍTICA m ²
Segunda a sexta-feira	08 horas diárias	36,60	328,50	118,10
ÁREAS EXTERNAS				M²
Segunda a sexta-feira	varrição de passeios e arruamentos			0,00

AMBULATÓRIO DESCENTRALIZADO DO TUCURUVI

ÁREAS HOSPITALARES

FREQUENCIA	HORÁRIO	CRÍTICA m ²	SEMI-CRÍTICA m ²	NÃO CRÍTICA m ²
Segunda a sexta-feira	08 horas diárias	27,00	225,30	78,70
ÁREAS EXTERNAS				M²
Segunda a sexta-feira	varrição de passeios e arruamentos			535,00

OBSERVAÇÃO:

ATESTADO DE VISTORIA

- 1- Os interessados em participar desta licitação deverão realizar vistoria nas dependências dos LOCAIS DE ATUAÇÃO da CONTRATANTE, para no máximo até as 14:00 do último dia útil anterior a data limite para a realização do Pregão Eletrônico.
- 2- As vistorias nas dependências do Hospital do Servidor Público Municipal, na Rua Castro Alves, nº 60, deverão ser agendadas na Gerência Técnica dos Serviços de Apoio Administrativos – DAÍ 1, Telefones 3397-8022 e 3397-8023 a qual será responsável por expedir o Atestado de Vistoria.
- 3- As vistorias nos Ambulatórios Descentralizados deverão ser agendadas com o responsável pela unidade que emitirá o Atestado de Vistoria.
- 4- A vistoria na Hospedaria – Casa de Apoio deverá ser agendada com o responsável da unidade que emitirá o Atestado de Vistoria.



5- Os endereços e telefones dos locais a serem vistoriados constam no item 1 – Objeto de prestação dos Serviços na letra a) Relação dos locais de prestação dos serviços.

APÊNDICE 1 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo **CONTRATANTE** na gestão de contratos de limpeza hospitalar. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Poderá ser adotada esta metodologia ou qualquer outra julgada mais conveniente pelo **CONTRATANTE**.

A adoção desses critérios assegurará ao **CONTRATANTE** instrumentos para a avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica de limpeza;
- Pessoal;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

Caberá ao **CONTRATANTE** designar um responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial);
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais;
- Avaliação da execução da limpeza hospitalar;
- Reabastecimento dos descartáveis, como papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização. O piso deve estar seco, limpo e encerado;
- Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras



anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBJETIVOS

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:

- Equipamentos, produtos e técnica de limpeza;
- Pessoal;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

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 da Pontuação a ser Utilizada 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:
 - Inexistência de poeira;
 - Inexistência de sujidade;
 - 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 e volume até 2/3;
 - Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
 - Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;



- Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de *mops* e panos de limpeza livres de resíduos.
- b) **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.
- c) **REGULAR** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:
 - Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos 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.
- d) **PÉSSIMO** – Refere-se à desconformidade total dos critérios:
 - Poeira e sujidades 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, bem como o não uso de EPC;
 - Execução de limpeza sem técnica adequada;
 - Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
 - Sanitários e vestiários sujos.

4.2. Módulos e Itens de Avaliação

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 – Carro de limpeza
		A.2 – Produtos de limpeza
		A.3 – Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – Uniformização
		B.3 – 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		



5 Critérios e Pontuações para os Itens Avaliados

5.1 Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO 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 especificação técnica do edital. A diluição está correta e 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 – Qualidade dos Profissionais

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantêm-se 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 mantêm-se 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 a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; têm posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	3

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. 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.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	3
EPIs adequados e disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/botas).	
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. 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

5.1.2 Módulo C – Frequência

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	3
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.	
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

5.1.3 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	PONTOS
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	3
Acessórios completos e isentos de sujidade.	
Pequena quantidade de sujidade.	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material.	0



ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS Aparelho limpo e sem gordura.	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas.	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco.	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho.	0
D.3 – BEBEDOURO Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa.	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo.	0
D.4 – BOX DE BANHO Limpo e isento de manchas.	3
Presença de manchas antigas incrustadas (gordura do sabão e água)	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 acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
D.6 – LAVATÓRIOS Cubas sanitárias/louças limpas e sem manchas de sujeira.	3

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujidade.	2
Comando de registros e válvulas hidra 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 – MÓVEIS Móveis limpos.	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés.	1



ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
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 – PIAS – CUBAS Pias isentas de sujidade.	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza.	2
Presença de sujidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidades.	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo.	0
D.11 – 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.12 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS Portas e maçanetas limpas e 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.13 – 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



ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
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. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.14 – 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 cabelos na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos, sujidades.	0
D.15 – TAPETES/CAPACHOS	
Tapete/capachos limpo.	3
Tapete/capachos limpo com algumas sujidades sólidas.	2
Tapete/capachos com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes).	1
Tapete/capachos apresentando sujidade sólida além de papéis e pó.	0
D.16 – TETO	3
Teto limpo, sem sujidades.	
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.17 – VIDROS	3
Vidros limpos. O cronograma é cumprido.	
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 – MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 8 (OITO) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo.	de 0 a 51
--	-----------

5.1.5 Os critérios apontados nas avaliações deverão ser avaliados conforme tabela abaixo:



Critério	Avaliação será feita pelo (a):
A.1 e A.2	Fiscal do Contrato da CONTRATANTE
A.3	Enfermeira (o) /Fiscal de Contrato, designados pela CONTRATANTE
B.1	Enfermeira (o) /Fiscal de Contrato, designados pela CONTRATANTE
B.2 e B.3	Fiscal do Contrato da CONTRATANTE
C.1	Enfermeira (o) /Fiscal de Contrato, designados pela CONTRATANTE
D.1 a D.17	Fiscal do Contrato da CONTRATANTE

6. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:

6.1 Resultados das Avaliações da 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. Vide quadro ilustrativo abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (9)	0,15	60
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (51)	0,50	102
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =		237

Ao final de cada período mensal será obtida a média aritmética dos resultados das 8 (oito) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 237 pontos.

6.2 Contingente de Operacionais Atuando no Período

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela CONTRATADA e multiplicado por 100, gerando, assim, valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo 100 pontos.

6.3 Resultado dos Valores para Emissão das Faturas Mensais

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	237	0,50	474
Contingente de Operacionais	100	0,50	200



VALOR FINAL PARA FATURA =	674
---------------------------	-----

6.4. Intervalos de Pontos para Liberação da Fatura

LIBERAÇÃO DE	100 %	DA FATURA	DE:	500	A	674	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	95 %	DA FATURA	DE:	400	A	499	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	90 %	DA FATURA	DE:	350	A	399	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	80 %	DA FATURA	DE:	300	A	349	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	75 %	DA FATURA	ABAIXO DE:			299	PONTOS

AVISO IMPORTANTE

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

Deverão ser observadas as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** e quantidades estipuladas no **EDITAL**.
Objetivando verificar a compatibilidade entre o produto cotado e o solicitado, para a formulação das propostas.

Apêndice 02

Planilha para avaliação da qualidade nas unidades

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada:



AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Instituição - Prédio)	Nº DA AVALIAÇÃO
---	-----------------

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO:	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO:	

LEGENDA: **3** - MUITO BOM **2** - BOM **1** - REGULAR **0** - PÉSSIMO

Módulo **A** - EQUIPAMENTO-PRODUTO-TÉCNICO **PONTOS** Módulo **D** - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS **PONTOS**

A.1	Carrão de limpeza	
A.2	Produtos de limpeza	
A.3	Técnicos de limpeza	

D.1	Acessórios Sanitários	
D.2	Aparelhos Telefônicos	
D.3	Bebedouro	
D.4	Box de Banho	
D.5	Extintores - Quadros em Geral	
D.6	Lavatórios	
D.7	Móveis	
D.8	Parede	
D.9	Perfilarias	
D.10	Pias - Cubas	
D.11	Piso	
D.12	Porta - Batentes - Moçanetas	
D.13	Recipiente Resíduos (Lixeiras)	
D.14	Saídas ar condicionado	
D.15	Tapetes	
D.16	Teto	
D.17	Vidros	

Módulo **B** - PESSOAL-APRESENTAÇÃO-EPI **PONTOS**

B.1	Quantidade - Equipe Fixa	
B.2	Apresentação - Uniformização	
B.3	Equipamento de Proteção Individual	

Módulo **C** - FREQÜÊNCIA **PONTOS**

C.1	Cumprimento do cronograma e atividades	
-----	--	--

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

Módulo	PONTOS	X (Peso)	TOTAL OBTIDO
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA	
DATA:	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO:

RESULTADO DA AVALIAÇÃO - VALOR PARA TRANSPORTE NA FICHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA
--

DATA:	ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR
-------	-----------------------------------

AS OBSERVAÇÕES SEGUEM EM RELATÓRIO ANEXADO



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
 Pregão Eletrônico n.º ____/2020
 Processo Eletrônico n.º 6210.2018/0007896-8



APÊNDICE 3

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO N.º	ADMINISTRADOR	ENCARREGADO
EMPRESA CONTRATADA		
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)	
DATA	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
<u> / / </u>	DESCRITIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
<u> / / </u>	DESCRITIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
<u> / / </u>	DESCRITIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

FE

