

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Nos termos da Lei Federal 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, Portaria 011/2020 da Presidência da FUABC, Art.24, inciso I, c/c Art.5 do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC c/c Parecer jurídico extraído dos autos administrativos 016/2020 da diretoria jurídica da mantida FUABC-CHMSCS.

Conforme contrato de gestão de nº 088/2019 firmado entre a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul e a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul.

Conforme requisitado pelo setor competente, em virtude da escolha do Hospital São Caetano como um local para atendimento exclusivo à pacientes do coronavírus, a área crítica do hospital que antes era de 7.173,39 m² passou para 8.891,47 m² e a área que não era considerada crítica (2.219,53 m²) passou a ser considerada semi-crítica.

Desta forma, há a necessidade de contratação de empresa especializada em limpeza técnica hospitalar para adequar o serviço prestado em virtude da atual realidade e necessidade.

No mais, sabemos que para se evitar a contaminação e o contágio da COVID-19, há a necessidade de limpezas terminais mais frequentes e limpeza dos equipamentos e locais de circulação de pessoas com cuidados redobrados.

2. OBJETO

2.1. Contratação Emergencial pela Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS) de empresa especializada na prestação de serviços técnico de **Limpeza Hospitalar**, para atendimento no Hospital de Campanha – COVID-19, pelo período de 90 (noventa) dias.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

3.3. Princípios Básicos de Limpeza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Tipos de Limpeza Preconizados:

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

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

3.5. Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies:

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

3.5.2. Limpeza com jatos de vapor de água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante;

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

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

3.6. Técnicas de Desinfecção

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

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

3.6.1.2. Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

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

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

3.7. Produtos Utilizados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.2.1. Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes;

3.8.2.1.1. Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;

3.8.2.1.2. Tipo e grau de sujidade;

3.8.2.1.3. Tipo de contaminação;

3.8.2.1.4. Qualidade da água;

3.8.2.1.5. Método de limpeza;

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

3.8.2.2. Quanto ao tipo de germicida.

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

3.9. Equipamentos de Proteção a serem Utilizados:

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

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

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

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

4.1.1.2. Não selecionar funcionários que estejam dentro do grupo de risco no que refere-se à COVID-19.

4.1.1.3. Oferecer todos os EPIs necessários para a proteção de seu funcionário frente à pandemia e para a realização dos serviços com toda segurança.

4.1.1.4. 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).

4.1.1.5. 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.

4.1.1.6. 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.

4.1.1.7. 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.

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

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

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

4.1.1.11. 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.

4.1.1.12. 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.

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

4.1.1.14. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

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

4.1.1.16. 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.

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

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

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

4.1.1.20. 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.

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

4.1.1.22. 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.

4.2. Quanto à Execução dos Serviços:

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

4.2.2. 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:

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

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

4.2.2.3. Recipientes para coleta de perfurocortantes;

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Quanto aos Produtos Utilizados

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.8.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

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

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

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

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

4.4. Quanto aos Equipamentos e Utensílios

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

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

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






4.5. Dos Resíduos

4.5.1. 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.

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

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

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

| Símbolo | Definição |
|--|--|
| <p>GRUPO A</p>  | <p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.</p> |
| <p>GRUPO B</p>  | <p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:</p> <ol style="list-style-type: none"> Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos). |
| <p>GRUPO C</p>  | <p>Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.</p> |
| <p>GRUPO D</p>  | <p>Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.</p> |
| <p>GRUPO E</p>  | <p>Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e laminulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.</p> |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

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

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

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

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

4.13.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

4.13.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

4.13.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

- 4.13.4.5. Fios desencapados;
- 4.13.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 4.13.4.7. Carpete solto, entre outras.

4.14. Uso Racional da Água:

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

4.15. Uso Racional de Energia Elétrica

- 4.15.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 4.15.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 4.15.3. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 4.15.4. Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- 4.15.5. Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc. e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza.

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

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

4.16. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

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

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

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

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

4.16.5.1. Materiais Não Recicláveis:

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

4.16.5.2. Materiais Recicláveis:

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

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

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

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

4.17. Saneantes Domissanitários

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

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

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

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

4.17.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto

Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. Poluição Sonora:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Classificação DAS ÁREAS:

6.1.1. 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.

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

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

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

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

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

6.2. Áreas Hospitalares Críticas e Semicríticas

6.2.1. Limpeza Concorrente:

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

6.2.1.2. Equipamentos

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

6.2.1.3. Método:

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

6.2.1.3.2. Limpeza molhada para banheiro;

6.2.1.3.3. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

6.2.1.4. Técnica:

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

6.2.1.4.2. Utilizar movimento único de limpeza.

6.2.1.5. Etapas:

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1.5.8. Proceder à limpeza de porta, visor e maçaneta com solução detergente e em seguida enxaguar;

6.2.1.5.9. Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

6.2.1.5.10. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, box, vaso sanitário e, por fim, piso;

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

- 6.2.1.5.12. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- 6.2.1.5.13. Retirar as luvas e lavar as mãos;
- 6.2.1.5.14. Repor os sacos de lixo;
- 6.2.1.5.15. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

6.2.2. Limpeza Terminal:

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

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

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

6.2.2.3. Método:

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

6.2.2.4. Técnica:

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

6.2.2.5. Etapas:

- 6.2.2.5.1. Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- 6.2.2.5.2. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- 6.2.2.5.3. Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- 6.2.2.5.4. Efetuar, quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- 6.2.2.5.5. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- 6.2.2.5.6. Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e, ao final, friccionar com álcool 70%;

- 6.2.2.5.7. Executar a limpeza de teto, luminárias, janelas, paredes/divisórias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, portas, visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- 6.2.2.5.8. Proceder à lavagem do piso com solução detergente e preferencialmente com máquinas;
- 6.2.2.5.9. Realizar a lavagem do banheiro e a limpeza de teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, piso;
- 6.2.2.5.10. Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- 6.2.2.5.11. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e em local específico;
- 6.2.2.5.12. Retirar as luvas e lavar as mãos;
- 6.2.2.5.13. Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- 6.2.2.5.14. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

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

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

6.3.2. Em virtude do local que será para atendimento exclusivo de pacientes da COVID-19, as limpezas terão de ser frequentes e de acordo com o solicitado pela CONTRATANTE.

6.4. Periodicidade e Frequência de Limpeza:

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

6.4.1.1. Unidades de Internação e Enfermarias:

| Ambiente/Superfície | | Frequência | |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| | | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
| Armários | Face externa | 1 vez ao dia e sempre que necessário* | – |
| | Faces interna e externa | – | Quinzenal e na saída do paciente |
| Balcão e bancadas | | 1 vez ao dia e sempre que necessário | Quinzenal e na saída do paciente |
| Macas e cadeiras de rodas | | – | Sempre que necessário |
| Mobiliários sem pacientes | | – | Na saída do paciente |
| Mobiliários com pacientes | | 1 vez ao dia e sempre que necessário | Quinzenal |
| Luminária e similares | | – | Quinzenal e na saída do paciente |

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| Janelas | Face interna | – | Quinzenal, na saída do paciente e sempre que necessário |
| | Face externa | – | Mensal |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | | Sempre que necessário | Quinzenal e na saída do paciente |
| Pisos em geral | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Quinzenal e na saída do paciente |
| Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios) | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| Banheiro completo | | – | Semanal e na saída do paciente |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| | Face interna | – | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro do banheiro | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Sempre que acabar o papel |

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

6.4.1.2. Unidades de Terapia Intensiva e Berçários:

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

| | | | |
|---|--------------|--|--------------------------------|
| Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios) | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | |
| Banheiro completo | | – | Semanal e na saída do paciente |
| Saboneteiras e dispensadores do banheiro | Face externa | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| | Face interna | – | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro do banheiro | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Sempre que acabar o papel |

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

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

6.4.1.4. Salas Específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico:

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

6.4.1.5. Pronto Socorro/Atendimento (Limpeza Geral):

| Ambiente/Superfície | | Frequência | |
|---|-------------------------|--|--|
| | | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
| Armários | Face externa | 1 vez ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | Mensal e sempre que necessário |
| Balcão e bancadas | | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal e sempre que necessário |
| Mobiliários sem pacientes | | - | Na saída do paciente e sempre que necessário |
| Luminárias e similares | | - | Semanal e sempre que necessário |
| Janelas | Face interna | - | Semanal e sempre que necessário |
| | Face externa | - | Mensal |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | | - | Semanal e sempre que necessário |

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

6.4.1.6. Salas de Pronto Socorro/Atendimento:

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

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

6.4.1.7. Ambulatórios:

| Ambiente/Superfície | | Frequência | |
|---|-------------------------|--|-----------------------------------|
| | | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
| Armários | Face externa | 1 vez ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | Mensal |
| Balcão e bancadas | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Quinzenal e sempre que necessário |
| Janelas | Face interna | - | Quinzenal e sempre que necessário |
| | Face externa | - | Mensal |
| Luminárias e similares | | - | Quinzenal e sempre que necessário |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | | - | Quinzenal e sempre que necessário |
| Pisos em geral | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Consultórios e triagem | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |

| | | | |
|---|-------------------------|--|----------------------------|
| Salas de curativos | | Sempre que necessário | Semanal |
| Salas de medicação e inalação | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Salas de vacinação | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Salas de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares) | | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Salas de pequenas cirurgias | | Após cada procedimento | Após o final do expediente |
| Lavatório | | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | Sempre que acabar o papel |

6.4.1.8. Salas de Exames:

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

6.4.1.9. Central de Material:

| Ambiente/Superfície | Frequência | | |
|---------------------|---------------------|--------------------------------------|---|
| | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal | |
| Armários | Face externa | 1 vez ao dia e sempre que necessário | - |

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

6.4.1.10. Farmácia:

| Ambiente/Superfície | | Frequência | |
|------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| | | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
| Armários | Face externa | 1 vez ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | Semanal e sempre que necessário |
| Balcão e bancadas | | 1 vez ao dia e sempre que necessário | Semanal e sempre que necessário |
| Luminárias e similares | | - | Semanal e sempre que necessário |
| Janelas | Face interna | - | Semanal e sempre que necessário |
| | Face externa | - | Mensal |

| | | | |
|---|-------------------------|--|---|
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | | - | Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário |
| Pisos em geral | | 1 vez ao dia, ao final do expediente e sempre que necessário | Semanal |
| Lavatório | | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | Sempre que acabar o papel |

6.4.1.11. Banco de Sangue:

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

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

6.4.1.12. Necrotério / SVO / IML:

| Ambiente/Superfície | Frequência | |
|------------------------|---|--|
| | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
| Balcão e bancadas* | 1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento | Semanal, sempre que necessário e após o término de cada procedimento |
| Luminárias e similares | - | Semanal e sempre que necessário |
| Sala de necropsia | Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário | Após saída do corpo e sempre que necessário |
| Câmara fria | Sempre que necessário | Após saída do corpo e sempre que necessário |

| | | | |
|---|-------------------------|---|---------------------------------|
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | | - | Semanal e sempre que necessário |
| Pisos em geral | | 3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário | Semanal e sempre que necessário |
| Lápide | | - | Após a saída do corpo |
| Lavatório | | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | 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 |

6.4.1.13. Laboratórios:

| Ambiente/Superfície | | Frequência | |
|-------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
| Armários | Face externa | 1 vez ao dia e sempre que necessário | - |
| | Faces interna e externa | - | Mensal e sempre que necessário |
| Balcão e bancadas | | 1 vez ao dia e sempre que necessário | Diária |
| Mobiliários (cadeiras, mesas) | | - | 1 vez ao dia e sempre que necessário |
| Luminárias e similares | | - | Mensal e sempre que necessário |

| | | | |
|---|-------------------------|--|---------------------------------|
| Janelas | Face interna | – | Semanal e sempre que necessário |
| | Face externa | – | Mensal |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | | – | Semanal e sempre que necessário |
| Pisos em geral | | 1 vez ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Lavatório | | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| | Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| | Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o papel |

6.4.1.14. Diálise / Hemodiálise:

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

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

6.4.1.15. Lavanderia – Área Suja:

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

6.4.1.16. Serviço de Nutrição e Dietética – COPA:

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

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

| Ambiente/Superfície | | Frequência | |
|---------------------|--------------------------|---|---------------------------------|
| | | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
| Armários | Face externa | Após cada preparo e sempre que necessário | – |
| | Faces interna e externa | – | Semanal e sempre que necessário |
| Balcão e bancadas | | Após cada preparo e sempre que necessário | Semanal |
| Freezer/geladeira | Parte externa | Após cada preparo e sempre que necessário | – |
| | Partes interna e externa | – | Sempre que necessário |

| | | | |
|---|-------------------------|---|---------------------------------|
| Mobiliário e eletrodomésticos | Parte externa | Após cada uso e sempre que necessário | Semanal |
| Luminárias e similares | | – | Semanal e sempre que necessário |
| Janelas | Face interna | – | Semanal e sempre que necessário |
| | Face externa | – | Mensal |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | | – | Semanal e sempre que necessário |
| Pisos em geral | | Após cada preparo e sempre que necessário | Semanal |
| Pias e torneiras | | Após cada preparo e sempre que necessário | – |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | Após cada preparo e sempre que necessário | – |
| | Face interna | – | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro | Face externa | Após cada preparo e sempre que necessário | – |
| | Faces interna e Externa | – | Sempre que acabar o papel |

6.4.1.18. Serviço de Nutrição e Dietética – COZINHA:

| Ambiente/Superfície | | Frequência | |
|-------------------------------|-------------------------|---|---------------------------------|
| | | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
| Armários | Face externa | Após cada preparo e sempre que necessário | – |
| | Faces interna e externa | – | Semanal e sempre que necessário |
| Balcão e bancadas | | Após cada preparo e sempre que necessário | Semanal |
| Coifa | | 1 vez ao dia | – |
| Freezer /geladeira | Parte externa | Após cada preparo e sempre que necessário | – |
| | Faces interna e externa | | Sempre que necessário |
| Mobiliário e eletrodomésticos | Parte externa | Após cada uso e sempre que necessário | Semanal |
| Luminárias e similares | | – | Semanal e sempre que necessário |
| | Face interna | – | Semanal e sempre que necessário |

| | | | |
|---|-------------------------|---|---------------------------------|
| Janelas | Face externa | – | Mensal |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | | – | Semanal e sempre que necessário |
| Pisos em geral e estrados | | Após cada preparo | Semanal |
| Pias e torneiras | | Após cada preparo e sempre que necessário | – |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | Após cada preparo | – |
| | 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 |

6.4.1.19. Ambulâncias:

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

6.4.1.20. Mobiliários em Geral:

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

6.4.1.21. Banheiros em Geral:

| Ambiente/Superfície | Frequência | | |
|---|--|--|---------------------------|
| | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal | |
| Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | – | |
| anheiro 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 |

6.4.1.22. Lavatórios em Geral:

| | Frequência |
|--|------------|
| | |

| Ambiente/Superfície | | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal |
|------------------------------|-------------------------|--|---------------------------|
| Lavatório | | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| | Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| | Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o papel |

6.4.1.23. Freezer/Geladeira em Geral:

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

6.4.1.24. Macas e Cadeira de Rodas:

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

6.4.2. Elevadores:

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

| Ambiente/Superfície | Frequência |
|---------------------|------------|
| | |

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

6.4.3. Áreas Hospitalares não Críticas e Áreas Administrativas:

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

6.4.3.2. Etapas e Frequência de Limpeza:

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

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

6.4.3.3. Áreas Internas Pisos Frios:

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

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

6.4.3.4. Áreas Internas – Almojarifados/Galpões:

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

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

6.4.3.5. Áreas Internas - Oficinas:

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

| Frequência | Etapas e Atividades |
|------------|---------------------|
|------------|---------------------|

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.3.9. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos:

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

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

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

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

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

6.4.3.11. Vidros Externos

6.4.3.11.1. Características:

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

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

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

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

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

FUNDAÇÃO DO ABC

LOCAL, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, E A CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS E MEDIDAS APÓS A COVID-19

| Locais | Endereço | Nº | Bairro | Situação | Horário | Terreno em m ² | Construído m ² | Crítica m ² | Semi Crítica m ² | Não Crítica m ² | Vidros m ² | Pavimentos |
|---|--------------------|-----|---------------|----------|---------|---------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|------------|
| Hospital São Caetano Hospital de Campanha COVID-19 | Rua Espírito Santo | 277 | Santo Antônio | Normal | 24h | 5968 | 11111 | 8891,47 | 2219,53 | 0 | 990,08 | 7 |

