

HOSPITAL DE AERONAUTICA DE BELEM

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG
18/2025

Editado por
120089-HOSPITAL DE AERONAUTICA DE BELEM OSEAS MIRANDA FERNANDES JUNIOR

Atualizado em
16/07/2026 11:54 (v 0.15)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		67215._____/2026- —

1. Definição do objeto

1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços para o Hospital de Aeronáutica de Belém, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD TOTAL	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Contratação de serviços de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todo o material de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços para o Hospital de Aeronáutica de Belém. (ORS173001AU)	24139	SV	12	R\$ 224.089,74	R\$ 2.689.076,91
TOTAL GERAL						R\$ 2.689.076,91

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, ou seja, aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser aferido sem a necessidade de investigações pormenorizadas
3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 01 de Abril de 2021.
4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o artigo 6º, XII da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021 conceitua serviço contínuo como aquele cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração Pública e cuja necessidade deva estender-se por mais de 01 (um) exercício financeiro e continuamente.
5. O objeto licitado não prevê a aplicação de Margem de Preferência.

6. O contrato outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
7. Local de execução dos serviços:
8. Sede do HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE BELÉM (HABE)
9. Endereço: Av. Almirante Barroso, 3492, bairro Sousa – Belém - PA
10. A demanda de serviços a serem contratados é representada pelos seguintes quantitativos:

ÁREAS INTERNAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PRODUT. HOMEM/M²	QTD M²/MÊS	QTD M²/ ANUAL
I	PISOS FRIOS	27782	800	2.317	27.804
II	ALMOXARIFADO GALPÕES	24031	1.500	54	648
III	BANHEIROS	24031	200	960	11.520
ÁREAS EXTERNAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PRODUT. HOMEM/M²	QTD M²/MÊS	QTD M²/ ANUAL
IV	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES	23434	1.800	2.500	30.000
V	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	24040	6.000	1.850	22.200
VI	PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA	24040	1.800	860	10.320
VII	PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA	24040	1.800	640	7.680
VIII	PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUÊNCIA	24040	1.800	450	5.400
IX	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM FREQUÊNCIA DIÁRIA	24040	100.000	880	10.560

ESQUADRIAS EXTERNAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PRODUT. HOMEM/M²	QTD M²/MÊS	QTD M²/ ANUAL
X	FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	24112	300	110	1.320
XI	FACE INTERNA	24112	300	140	1.680
ÁREAS HOSPITALARES					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PRODUT. HOMEM/M²	QTD M²/MÊS	QTD M²/ ANUAL
XII	ÁREAS HOSPITALARES – DIURNO – INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO	24074	360	7.000	84.000
XIII	ÁREAS HOSPITALARES – DIURNO – INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	24074	360	865	10.380
ÁREAS HOSPITALARES (POSTOS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PRODUT. HOMEM/M²	UNIDADE	QTD DE POSTOS
XIV	SERVENTE - INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - NOTURNO	24074	360	POSTO/MÊS	2
XV	SERVENTE - INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO - NOTURNO	24074	360	POSTO/MÊS	2

2. Fundamentação da contratação

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano 2026, conforme detalhamento do documento Declaração Orçamentária para Fins da Lei de Responsabilidade Fiscal, assinada pelo Ordenador de Despesas.

3. Descrição da solução

1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

1. A Contratada, além de atender a todas as obrigações advindas deste Termo de Referência, deverá, ainda, em seu processo de prestação dos serviços, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em especial ao Art. 7º; e na Instrução Normativa nº 01/STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, no que tange a:
2. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
3. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
4. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
5. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
6. A Contratada deverá exercer por meio de suas atividades, menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
7. A Contratada deverá dar preferência aos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local;
8. A Contratada deverá utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis, seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), ao obedecer às seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.
9. 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.
10. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
11. Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:
12. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.
13. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia /sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados.
14. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.
15. Os equipamentos elétricos a serem utilizados deverão possuir o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial. Caso os equipamentos não possuam a referida certificação, a contratada deverá comprovar que os mesmos possuam características de eficiência energética compatíveis com aquelas necessárias à obtenção do selo PROCEL.
16. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.
17. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
18. Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
19. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
20. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
21. A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.
22. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
23. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
24. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
25. 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 6360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto nº 8077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins.

Da exigência de amostra

26. Não se aplica ao presente processo.

Subcontratação

27. Não é admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

28. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total ou anual da contratação.

29. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

30. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia

31. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

32. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

33. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

34. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

35. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

36. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

37. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

38. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

39. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

40. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

41. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

42. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

43. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

44. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

45. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

46. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

47. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

48. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

49. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

50. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

51. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

52. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

53. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

54. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

55. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

56. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

57. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

58. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
59. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

60. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas.
61. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
62. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
63. Verificar a existência de áreas críticas, semicríticas e não críticas com:
- diferentes protocolos de limpeza conforme cada ambiente;
 - necessidade de conhecer os fluxos de pacientes, visitantes e profissionais;
 - identificação de acessos, depósito de materiais e rotas de coletas de resíduos;
 - características físicas do hospital que impactam diretamente o dimensionamento da equipe, dos equipamentos e da produtividade.

Experiência Específica

64. Os atestados deverão demonstrar experiência em serviços executados em unidades hospitalares que possuam, no mínimo:
- internação;
 - pronto atendimento;
 - centro cirúrgico;
 - unidade de terapia intensiva;
 - laboratório; e
 - áreas críticas.
65. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
66. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
67. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante DEVERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h e na sexta-feira das 9h às 11h.
66. A realização da vistoria deverá ser previamente agendada pelos interessados, por meio do telefone (91) 3215 6514, com o 1º Tenente Fis. RODRIGO PRESTES ou (91) 3215 -6516 com a 2º Tenente Enf. LILLIAN.
68. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil imediatamente anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
69. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
70. A exigência de vistoria prévia nas instalações do HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE BELÉM- HABE como condição para habilitação no Pregão Eletrônico é fundamental para assegurar que o licitante conheça as condições reais e específicas do local onde os serviços ou produtos serão executados. Essa medida possibilita a identificação de particularidades técnicas ou logísticas, como dimensões físicas, pontos de acesso, adequações elétricas ou hidráulicas, e eventuais restrições. O conhecimento prévio dessas características permite ao licitante elaborar propostas condizentes com a realidade, evitando falhas técnicas, retrabalhos ou incompatibilidades durante a execução contratual.
71. Além disso, a vistoria contribui para a mitigação de riscos, como problemas na execução do contrato, que poderiam gerar prejuízos ao HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE BELÉM e ao próprio Licitante. Essa exigência também promove a igualdade entre os participantes, garantindo que todos tenham acesso às mesmas informações sobre o local, o que eleva a qualidade das propostas e reduz a possibilidade de aditivos ou ajustes contratuais posteriores.
- Instalação de escritório
72. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belém-PA, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

- 1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 2 Os requisitos necessários ao atendimento das necessidades, a serem comprovados no momento da seleção do fornecedor, relacionados aos documentos de praxe relativos à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, e econômico-financeira, além da qualificação técnica, serão detalhados por ocasião da elaboração do edital da licitação.
- 3 O prazo para início efetivo da prestação de serviços será imediatamente após recebimento da Ordem de Serviço, que será emitida pela Unidade Contratante, por intermédio da Fiscalização.
- 4 O prazo constante do subitem anterior deverá ser utilizado pela contratada para fins de mobilização. O prazo para início efetivo dos serviços poderá

ser prorrogado pelo HABE, mediante requerimento por escrito e devidamente fundamentado pela contratada e aceito pela contratante, antes do seu término. Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados de acordo com as descrições aqui estabelecidas, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

5 A Contratada, na prestação dos serviços, alocará funcionários pertencentes ao seu quadro de empregados devidamente habilitados à realização dos serviços, em quantidade correspondente a produtividade proposta em relação ao tamanho da área mensal, considerando sua frequência de realização ou aos postos de serviço para o caso dos serviços contratados por postos.

6 A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no ANEXO VIII - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017 (SEI nº 0375493).

7 A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

8 Excepcionalmente poderá ser necessária a realização de serviços em locais, dias e horários diversos, caso em que a Contratada será comunicada oficialmente pela Administração, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

9 Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (mZ), observando a peculiaridade, a produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço, bem como os índices de produtividade mínima, conforme determina a Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

10 Serão contratados, ainda, 02 (dois) postos de Servente com insalubridade Grau Máximo para prestação de serviços no período noturno.

11 Serão contratados, ainda, 02 postos de Servente com insalubridade Grau Médio para prestação de serviços no período noturno.

12 Na apresentação da proposta de preços durante o certame licitatório, para fins de definição do quantitativo de pessoal a ser aplicado na prestação dos serviços, caso o resultado da divisão entre o total das áreas e respectivas produtividades resulte em um número fracionado, a licitante deverá aproximar o número total de funcionários, devendo a aproximação ser para menor, quando se tratar de fração igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para maior, quando a fração for igual ou superior a 0,6 (zero vírgula seis).

13 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, que deverá observar os quantitativos e distribuição de postos de acordo com o local de prestação dos serviços, conforme contratado/proposto.

14 Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados mediante remanejamento dos empregados alocados.

15 Os materiais e equipamentos do contrato deverão ser fornecidos no local, horários, quantitativos e periodicidade estabelecidos neste Termo de referência, os quais serão aceitos pelo fiscal do Contrato nomeado pela Contratante, após verificada a conformidade quanto às quantidades e qualidade descritas no Termo de Referência.

16 Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação. Os materiais deverão estar embalados em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca do fabricante na embalagem ou no próprio material. Os materiais não poderão apresentar ainda avaria ou adulteração.

17 Deverão acompanhar todos os equipamentos fornecidos, quando for o caso, os manuais com especificações técnicas e instruções de configurações em português, se houver, os manuais de funcionamento e de assistência técnica emitidos pelo fabricante e os certificados ou termos de garantia, que não poderão estar divergentes das exposições do Termo de referência ou documento equivalente, quando for o caso.

18 É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.

19 Caberá à Fiscalização, auxiliada pelo setor solicitante, supervisionar o fornecimento das mercadorias /prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne a qualidade e a quantidade fornecida.

20 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a adequada prestação dos serviços.

21 Os horários de trabalho dos empregados da Contratada disponibilizados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas. As alterações correrão sem prejuízo do horário normal de atividade dos empregados da Contratada e isso não implicará qualquer custo adicional para a Administração.

22 A Fiscalização poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração.

23 Se for necessário, e a critério do Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no Acordo Coletivo ou equivalente da categoria envolvida.

24 Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou Acordo Coletivo em que haja a previsão da compensação.

25 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

26 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

I Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Instrumento, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre os seguintes Sindicatos: – **Patronal:** Sindicato das Empresas de Serviços Terceirizáveis, Trabalho Temporário, Limpeza e Conservação Ambiental do Estado do Pará (SEAC), CNPJ nº 04697124/0001-29; e

II - **Laboral:** Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higienização, Limpeza e Similares do Estado do Pará (SINELPA), CNPJ nº 05046362/0001-37.

As especificações dos serviços, além das constantes no Termo de referência, serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as constantes da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO dos postos indicados na contratação e proposta, mantida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as demais normas internas da contratante, existentes e futuras, que podem ou poderão complementar

e detalhar os anuais de rotina de toda a Instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam.

27 Mensalmente, após a conclusão da prestação de serviços, a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal correspondente e, no recebimento dos mesmos, será observada pela fiscalização se os serviços prestados estão de acordo com as especificações solicitadas no processo de contratação. A prestação de serviços e o material necessário fornecido, que estiver fora das especificações indicadas implicarão na recusa por parte da fiscalização, que solicitará reparação e/ou substituição.

Local e horário da prestação dos serviços

28 Os serviços serão prestados no HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE BELÉM, localizado à passagem Ana Deusa, 108. CEP: 66610-290. Bairro Curió-Utinga, Belém, Pará.

29 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

Setor Administrativo	Segunda a Sexta	08 às 12h / 13 às 17h
Atendimento Ambulatorial	Segunda a Sexta	08 às 12h / 13 às 17h
Atendimento Odontológico	Segunda a Sexta	08 às 12h / 13 às 21h
Laboratório	Segunda a Sexta	07 às 13h /13 às 21 h
Junta de Saúde, SAME	Segunda a Sexta	07 às 12h / 13 às 17h
Emergência, UTI, Oncologia e Unidades de Internação	Segunda a Domingo	24h por dia

Rotinas a serem cumpridas

30 A execução contratual observará as rotinas:

31 Antes de iniciar os procedimentos propriamente ditos, alguns aspectos devem ser considerados pelos funcionários da Contratada:

32 Proceder a frequente higienização das mãos.

- Sempre antes do início das tarefas de limpeza;
- Ao constatar sujidade;
- Antes e após o uso da toalete;
- Após tossir, espirrar ou limpar o nariz;
- Antes de fazer as refeições;
- Após o término das atividades;
- Após retirar as luvas.

33 Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;

34 Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte; e

35 Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita.

36 Alguns aspectos devem ser considerados na rotina dos colaboradores da contratada no ambiente hospitalar:

- Não comer ou fumar, enquanto executa as tarefas de limpeza;
- Uso do uniforme da Contratada e utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI) apropriado ao procedimento executado;
- Observar os princípios de ergonomia na execução das atividades;
- Boa apresentação pessoal e higiene corporal;
- Discrição e postura profissional;
- Evitar atividades que favoreçam o levantamento das partículas em suspensão, como a varredura, por exemplo;
- Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da direita para a esquerda;
- Limpar primeiro uma metade de recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para o trânsito de pessoas e também para a remoção de mobiliários e equipamentos;
- Remover rapidamente material orgânico das superfícies;
- Limpeza dos equipamentos ao fim da jornada de trabalho;
- Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;
- Observar a compatibilidade entre equipamento, produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação);
- Disponibilização da quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;
- Exclusividade no kit de limpeza e desinfecção de superfícies para pacientes em isolamento;
- Isolar áreas em reformas ou em construção utilizando tapumes e plásticos;
- No início do período de trabalho, identificar prioridades, como abastecimento de papel toalha e troca de sabonetes;
- Nunca utilizar luvas para abrir ou fechar portas;

- Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou Coletiva (EPC);
- Não manipular os resíduos que não estejam embalados adequadamente e identificados;
- Alimentar-se em local adequado;
- Quando utilizar escadas, não conversar quando estiver em cima e não subir as escadas com os pés molhados;
- Não utilizar banquetas e/ou cadeiras como escadas;
- Não colocar as mãos no interior de caixas de perfurocortantes, mesmo com as mãos enluvadas;
- Andar com cuidado em pisos molhados;
- Cuidados no manuseio de sabão, desinfetante e removedor para não espirrar na face, olhos, etc.

TIPOS DE LIMPEZA

37 Os tipos de limpeza relacionados a seguir estão classificados de acordo com a sua dimensão, frequência e os objetivos a serem atingidos.

LIMPEZA CONCORRENTE (MANUTENÇÃO)

38 É o procedimento de limpeza realizado diariamente em diferentes dependências da unidade, inclusive na presença de pacientes. Durante a realização da limpeza concorrente são higienizadas todas as superfícies horizontais e verticais, mobília, portas, maçanetas, parapeitos de janela, corredores, saguões, instalações sanitárias, áreas administrativas, piso e etc.

LIMPEZA TERMINAL

39 Limpeza mais completa, realizada após alta, transferência ou óbito. Visa à eliminação dos microrganismos. Inclui todas as superfícies externas, internas e mobiliárias, sejam elas horizontais ou verticais. Exemplo: paredes, tetos, mobiliários, inclusive camas, macas e colchões, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, varandas, grades do ar-condicionado, luminárias, piso etc.

40 Limpeza terminal programada: devem ser realizadas no período máximo de 15 dias quando em áreas críticas e em áreas semicríticas e não-críticas no período máximo de 30 dias.

DESINFECÇÃO

41 A desinfecção é o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos. Tem por objetivo destruir microrganismos presentes na superfície;

42 Utilizada sempre que houver matéria orgânica (substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais) nas superfícies. Limitando-se à remoção imediata dessa sujidade do local onde ela ocorreu e à sua adequada dispensação.

COLETA, TRANSPORTE E RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS INTERNO

- Consiste no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento externo.
- O contêiner utilizado para o transporte interno precisa estar identificado conforme símbolo disposto na NBR-7500 da ABNT. Deve ser constituído de material liso, rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados.
- Durante a coleta nunca por sacos plásticos, sejam eles resíduos comuns ou infectantes, em contato com o chão;
- O profissional deverá estar paramentado com equipamentos de proteção individual (EPI's) e durante todo o traslado o contêiner deve estar devidamente tampado;
- O transporte interno dos resíduos de serviços de saúde deverá ser realizado em contêiner, com rota específica e com horários pré-definidos, de tal forma a evitar a circulação no mesmo horário de entrega das dietas;
- Os lixos infectados devem ser identificados (conforme símbolo disposto na NBR-7500 da ABNT) e acondicionados em saco branco;
- Os sacos plásticos com lixo infectante jamais devem ficar em contato com o chão;
- É obrigatória a presença de lixeiras específicas para o transporte e acondicionamento dos lixos infectantes e comum, não sendo permitido colocar os sacos plásticos em elevadores, corredores ou outras dependências do hospital;
- Estabelecer uma frequência de recolhimento de resíduos para que os recipientes não ultrapassem 80% de sua capacidade;
- O transporte interno dos resíduos de serviços de saúde deverá ser realizado em rota específica e planejada, de tal forma que evite a circulação;
- Recipientes com capacidade superior a 20 litros não deverão ser transportados manualmente. Aqueles com maior capacidade deverão ser transportados em carrinhos especiais que atendam às especificações da ABNT – NBR 12.8102. Periodicamente, esses carrinhos de transporte deverão ser lavados e higienizados, em local apropriado, preferencialmente onde estiver localizado o ponto de água para limpeza do abrigo externo;
- Ao finalizar o traslado, todos os contêineres devem ser higienizados
- Essa operação consiste em recolher os recipientes contendo os resíduos de serviços de saúde na fonte geradora, encaminhando-os aos locais de armazenamento interno ou externo.

43 Atribuições que não competem ao profissional de higienização e desinfecção de superfícies: Fechamento de coletores bem como o recolhimento de material perfurocortante em local inadequado. De acordo com a Norma Regulamentadora 32, NR32 (BRASIL, 2005), os profissionais que utilizarem este tipo de material são responsáveis pelo seu correto descarte e fechamento dos coletores;

CLASSIFICAÇÃO DOS RSS (RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE):

44 Segundo as normativas, a classificação dos RSS baseia-se na composição e características biológicas, físicas e químicas, que se subdividem em cinco grupos distintos, quais sejam:

		Grupo C -		
--	--	-----------	--	--

Grupo A - Infectante	Grupo B - Químico	Radioativo	Grupo D - Comum	Grupo E - Perfurocortante
				

GRUPO A – RESÍDUO INFECTANTE

45 Kits de linhas arteriais, endovenosas e dialisadores; filtros de ar e gases aspiradores de área contaminada; membrana filtrante de equipamento médico-hospitalar e de pesquisa, entre outros similares; sobras de amostras de laboratórios e seus recipientes contendo fezes, urina e secreções, provenientes de pacientes que não contenham e nem sejam suspeitos de conter agentes classe de risco 4, e nem apresentem relevância epidemiológica e risco de disseminação, ou microrganismo causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido ou com suspeita de contaminação com prions; recipientes e materiais resultantes de processos de assistência à saúde que não contenham sangue ou líquido corpóreos na forma livre, bolsa transfusionais vazias ou com volume residual pós transfusão.

46 Estes resíduos podem ser dispostos, sem tratamento prévio, em local devidamente licenciado para disposição final de RSS.

47 Devem ser acondicionados, em saco branco leitoso, cuja substituição deve ser realizada quando atingirem 2/3 de sua capacidade ou pelo menos 1 vez a cada 24 horas e identificados pelo símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT, com rótulo de fundo branco desenho e contorno preto.

GRUPO B – RESÍDUO QUÍMICO

48 Resíduos contendo substância química que apresente riscos à saúde pública ou ao meio ambiente, resíduos de saneantes, desinfetantes; resíduos contendo metais pesados; reagentes para laboratórios, inclusive os recipientes contaminados por estes, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade de acordo com a FISPQ (ficha de informações de segurança de produtos químicos); quimioterápicos, contrastes, películas de RX, frasco de soro e resquícios de antimicrobianos.

GRUPO C – RESÍDUO RADIOATIVO

49 São rejeitos radioativos materiais que contenham radionuclídeos em quantidade especificadas nas normas da comissão nacional de energia nuclear. Exemplo: resíduos de exames de medicina nuclear, radioterapia, raio-x etc. Este tipo de resíduo deve ser acondicionado em recipientes blindados para evitar vazamento radioativo.

GRUPO D – LIXO COMUM

50 São os resíduos comuns que não entraram em contato com agentes contaminantes, idênticos aos resíduos domiciliares. Devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos serviços locais de limpeza, utilizando-se sacos pretos.

GRUPO D – PÉRFURO-CORTANTES

51 Materiais perfurocortantes ou ecarificantes, tais como: lâmina de barbear, agulha, escalpe, ampola de vidros, brocas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas, barbeador e todos os utensílios de vidro quebrado e outros similares. Os materiais perfurocortantes devem ser descartados em recipientes rígidos, resistentes à punctura e vazamento, com tampa, sendo proibida o esvaziamento destes recipientes para o seu reaproveitamento.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI E EPC)

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

52 Considera-se EPI todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a integridade física do trabalhador.

53 Todos os EPIS devem ter o Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego conforme NR 06.

54 Utilização obrigatória no desempenho das atividades previstas neste instrumento;

55 Deverão ser utilizados apenas para as finalidades a que se destinam;

56 A Contratada responsabilizar-se-á pela disponibilização, limpeza, guarda e conservação, substituindo-os quando houver qualquer alteração que os tornem impróprios para uso.

OBRIGAÇÃO DOS COLABORADORES

- Usar e conservar os EPI's, utilizando-os apenas para a finalidade a que se destinam;
- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- Comunicar qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Cumprir as determinações do empregador sobre seu uso adequado.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC):

57 Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) é o equipamento de proteção que é utilizado de forma coletiva, destinado a proteger a saúde e a integridade física dos profissionais que trabalham em ambientes que apresentam riscos. Portanto, fica evidente a importância do EPC quanto a Saúde e Segurança do Trabalho (SST), sendo essa uma das formas mais eficaz de prevenção aos acidentes de trabalho. Os EPC's consistem em placas ilustrativas que permite identificar a situação da área delimitada, cones de sinalização, fitas de sinalização e fita antiderrapante para evitar quedas e escorregamento.

UTILIZAÇÃO DOS EPI'S E EPC'S

- **UNIFORME:** identifica o profissional durante o período de trabalho, previne acidentes e contaminação da roupa própria do profissional durante as atividades de limpeza;
- **GORRO:** deverá ser utilizado durante todo o período de trabalho para proteção de sujidade;
- **MÁSCARAS (CIRÚRGICAS OU N95/PFF2)**
- **Máscaras cirúrgicas:** utilizar durante serviço no ambiente hospitalar. É obrigatório seu uso ao adentrar nos leitos sinalizados para isolamento por precauções respiratórias por gotículas (faringite e pneumonia por Streptococcus, influenza, meningite, caxumba e outros); ao realizar atividades que há possibilidade de respingos de saneantes na face e mucosas; ao manipular saneantes; ao manipular ou transportar os resíduos; em ambientes com odor fétido.
- **MÁSCARA N95/PFF2/PFF3:** utilizar nas unidades com leitos de internação destinada à pacientes isolados para COVID-19 ou para outras doenças que requer isolamento para precauções por aerossóis (TB tuberculose, varicela, sarampo e outros).
- **ÓCULOS:** utilizados para proteção dos olhos em situação como preparo de diluição, limpeza de área que estejam acima do nível da cabeça em que se ocorra o risco de respingamento, poeira ou impacto de partículas (teto, parede, janelas);
- **LUVAS DE BORRACHA:** devem ser utilizadas durante execução de procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies em serviço de saúde. O material deve apresentar resistência suficiente para que sejam utilizadas com o objetivo de proteção das mãos. Deve possuir cano longo ou curto. Luvas de cano longo: usadas na limpeza e desinfecção de superfícies, onde a sujidade é maior, exemplo: teto parede, piso, coleta de resíduos, banheiro. OBS: Não devem ser usadas para pegar em maçaneta, telefone, mobiliário e outros. Higienizar com água e sabão após uso. Luvas de cano curto: usados onde a sujidade é menor, exemplo: armários, tv, sofa, poltrona, balcão, computador, telefone, porta, janela, corrimão, dispensador e outros. Após a utilização deverão ser lavadas com água e sabão.
- **AVENTAL:** deverá ser usado por cima do uniforme e destina-se às tarefas em que exista risco de respingos de soluções com produto químicos ou contaminados nas vestimentas do profissional, a fim de evitar o contato corporal. Deve ser impermeável, podendo ser de plástico ou descartável. Avental plástico: São utilizados quando o uniforme do profissional está sujeito a ser molhado com água, produto químico ou matéria orgânica. Após o uso deverá ser higienizado para reutilização em outra área. Ao final do período de trabalho, deverá ser higienizado com desinfetante adequado e colocado em saco plástico identificado. Avental descartável: Prevenir contato com sangue, fluidos corpóreos, secreções, excreções e qualquer item contaminado por estes. Serão utilizados na limpeza de unidades onde houver pacientes em isolamento de contato. Paramentar-se antes de entrar no ambiente a ser desinfetado. Após o uso, retirar o avental na saída da área onde foi feita a limpeza puxando-o para dentro e enrolando-o pelo avesso. O descarte deve ser realizado no lixo comum.
- **BOTAS DE PVC:** devem ser impermeáveis com cano curto e solado antiderrapante. Serão utilizadas para proteção dos pés e parte das pernas nos momentos de lavagem de pisos. Deverão estar limpas durante o período de trabalho e, ao final, deverão ser higienizadas, desinfetadas e acondicionadas em local adequado e protegido.
- **PLACAS SINALIZADORAS:** indicam os riscos existentes e delimitam áreas. Deverão ser utilizadas para indicar perigo em locais que exijam atenção, cautela, precaução. Após a utilização, deverão ser higienizadas e no carrinho funcional.

MONTAGEM BÁSICA E LIMPEZA DO CARRO FUNCIONAL.

58 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar o carro funcional no início ou no fim do período de trabalho e ainda, sempre que necessário. Utilizar luvas de cano curto e flanela úmida com produto químico de tipo e diluição adequados para este fim, realizando movimentos de cima para baixo ou da esquerda para direita;
- Abastecer o carro funcional (borrifador hospitalar, Mop com sistema “Pulse” com produto químico de tipo e diluição adequados);
- Kit de insumos (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto – resíduo comum, branco – resíduo infectante);
- Sugestão de Organização de Carrinhos:
 - a) Primeira prateleira (bandeja organizadora com borrifadores, flanelas, luvas de cano curto, sacos e outros);
 - b) Segunda prateleira, insumos (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos);
 - c) Terceira prateleira (baldes, luvas cano longo e outros).

PERIODICIDADE

- Diária

LIMPEZA TERMINAL EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Lavadora;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Posicionar o carro funcional e/ou Máquina Lavadora próximos ao local a ser limpo (sem obstruir a passagem e circulação);
- Paramentação com EPI adequado; gorro, óculos de proteção e máscara comum, luvas de cano longo, bota.
- Sinalização do local com placa sinalizadora na entrada.
- Recolher todos os resíduos presentes no setor.
- Seguir a sequência de limpeza: teto, parede e chão.

TETO

- Iniciar sempre pelo TETO. Respeitar sempre a ordem do fundo para a porta. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;
- Com luva de cano longo e com auxílio do Mop teto/parede, úmido com produto químico de tipo e diluição adequados, borrifar o produto nos dois lados do Mop, passa-lo em linha reta, em seguida utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. O procedimento deve ser feito até a completa higienização do teto.
- Sempre que necessário, as fibras branca ou verde devem ser utilizadas para remoção de sujidades pesadas.

PAREDE

- Respeitar a ordem de sentido único, sempre de cima para baixo. Higienize os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;
- Com luva de cano longo e auxílio de Mop parede úmido com produto químico de tipo e diluição adequados, borrifar o produto nos dois lados do Mop, passá-lo em linha reta em sentido único, de cima para baixo e em seguida realizar o procedimento na linha ao lado com o outro lado do Mop. O procedimento deve ser feito até a completa higienização da parede;
- As fibras branca ou verde devem ser utilizadas quando houver necessidade de remoção de sujidades pesadas.

SUPERFÍCIES

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido

PISO

- Utilizar refil de Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido, “mopear” seco retirando poeira, cabelos e outros. Utilizar pá coletora para recolhimento dos resíduos.
- Organizar o ambiente, com fibra verde acoplado ao suporte ou com máquina lavadora, realizar lavagem do piso com com produto químico de tipo e diluição adequados utilizando movimentos de fricção;
- Enxaguar, retirar o produto e secar o piso.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada período de trabalho;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma de limpeza terminal programada.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano

longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);

- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organização do material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Posicionar o carro funcional próximo ao do recolhimento (sem obstruir a passagem e circulação);
- Paramentação com EPI’s adequados ao procedimento;
- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o contendo distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Repor saco na lixeira conforme padronização e tamanho (preto para resíduo comum ou branco para resíduo infectante);

FINALIZAÇÃO

- Higienizar as luvas com água e sabão;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza (concorrente ou terminal) e área (contaminada, circulação, UTI, etc).

LIMPEZA TERMINAL EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Lavadora;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI’s adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Proceder à limpeza das lixeiras. Iniciar pela parte externa das lixeiras seguida pela parte interna. Utilizar produto químico de tipo e diluição adequados, com auxílio de flanela descartável ou fibra. Posteriormente, secar a lixeira com flanela e repor saco conforme padronização.

TETO

- Utilizar óculos de proteção e máscara comum para proteção facial. Respeitar a ordem do fundo para a porta. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;
- Usar luva de cano longo e Mop teto úmido com produto químico de tipo e diluição adequados. Borrifar o produto nos dois lados do Mop e passa-lo em linha reta. Em seguida, utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até finalizar o teto.
- Utilizar fibras branca ou verde quando for necessário para remover sujidades pesadas.

PAREDES

- Utilizar óculos de proteção e máscara comum para proteção facial. Respeitar sempre a ordem de cima para baixo. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;

- Usar luva de cano longo e Mop parede úmido com produto químico de tipo e diluição adequados. Borrifar o produto nos dois lados do Mop e passá-lo em linha reta, de cima para baixo. Em seguida, utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até finalizar a parede;
- Quando necessário, utilizar fibra branca ou fibra verde para remover sujidades pesadas.

SUPERFÍCIES

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISOS

- Calçar luvas de cano longo, utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte engate rápido. “Moppear” à seco retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora;
- Organizar o ambiente;
- Com fibra verde acoplada ao suporte ou com máquina lavadora, realizar a lavagem do piso com produto químico de tipo e diluição adequados, utilizando movimentos de fricção;
- Enxaguar o local, retirar o produto e secar o piso.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma.

LIMPEZA CONCORRENTE EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
 - Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
 - Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos.Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Repor saco na lixeira conforme padronização e tamanho (preto – resíduo comum, branco - resíduo infectante).

SUPERFÍCIES

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISOS

- Calçar luva de cano longo e utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido. “Moppear” retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora
- Proceder a varredura úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, começando pelos cantos do fundo em direção a porta.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza terminal;
- Registrar o procedimento em relatório específico
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma.

LIMPEZA TERMINAL DE BANHEIROS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

BANHEIRO

- Utilizar luvas de cano longo e produto químico de tipo e diluição adequados;
- Iniciar pelo teto usando fibra branca úmida acoplada ao suporte LT com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Em seguida, higienizar as paredes com desinfetante, de cima para baixo. Esfregar os azulejos com escova ou fibra descartável para retirar sujeira pesada e enxaguar em seguida;
- O espelho deve ser higienizado com auxílio de flanela úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Realizar movimento em único sentido, de cima para baixo. Por fim, secar o espelho removendo produto e manchas;
- Higienizar torneiras, barras de segurança ducha e chuveiro com escovinha e com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar o arejador (saída da água) removendo toda a sujeira;
- Higienizar as pias utilizando produto químico de tipo e diluição adequados e fibra ou escova para remoção das sujidades. Com movimentos da extremidade para dentro da cuba, esfregar toda a pia, inclusive coluna;
- Os utensílios de aço e outros metais cromados devem ser limpos com flanela ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, realizando movimentos de fricção. Para os cantos utilizar escovinha para remover sujeira;
- No vaso sanitário, antes de iniciar a limpeza, tampá-lo e acionar a descarga. Iniciar a higienização pela parte externa do vaso sanitário, com auxílio de flanela descartável ou fibra descartável úmidas com produto químico de tipo e diluição adequados, em sentido único. Em seguida, higienizar a parte interna do vaso sanitário, com auxílio de lavatina úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Iniciar pela borda do vaso, friccionando a lavatina em movimentos circulares em único sentido até o fundo do vaso. Deixar o produto agir por 5 minutos e acionar a descarga para retirada do mesmo;
- Retirar a tampa do ralo, higienizar com auxílio de escovinha utilizando desinfetante hospitalar;
- No piso, utilizar produto químico de tipo e diluição adequados com auxílio de fibra verde acoplado ao suporte ou escovinha. Enxaguar o piso e retirar o produto.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza;

- Registrar o procedimento em relatório específico
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza;

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma.

LIMPEZA CONCORRENTE DE BANHEIROS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto resíduos comum).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos do recipiente;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.

BANHEIRO

- Utilizar luvas de cano longo e produto químico de tipo e diluição adequados;
- O espelho deve ser higienizado com auxílio de flanela úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Realizar movimento em único sentido, de cima para baixo. Por fim, secar o espelho removendo produto e manchas;
- Higienizar torneiras, ducha e chuveiro com escovinha e produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar o arejador (saída da água) removendo toda a sujidade;
- Higienizar as pias utilizando produto químico de tipo e diluição adequados e fibra ou escova para remoção das sujidades. Com movimentos da extremidade para dentro da cuba, esfregar toda a pia, inclusive coluna;
- Os utensílios de aço e outros metais cromados devem ser limpos com flanela ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, realizando movimentos de fricção. Para os cantos utilizar escovinha para remover sujidade;
- No vaso sanitário, antes de iniciar a limpeza, tampá-lo e acionar a descarga. Iniciar a higienização pela parte externa do vaso sanitário, com auxílio de flanela descartável ou fibra descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, em sentido único. Em seguida, higienizar a parte interna do vaso sanitário, com auxílio de lavatina úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Iniciar pela borda do vaso, friccionando a lavatina em movimentos circulares em único sentido até o fundo do vaso. Deixar o produto agir por 5 minutos e acionar a descarga para retirada do mesmo;
- Retirar a tampa do ralo, higienizar com auxílio de escovinha com produto químico de tipo e diluição adequados;
- No piso, utilizar produto químico de tipo e diluição adequados com auxílio de fibra verde acoplado ao suporte ou escovinha. Enxaguar o piso e retirar o produto.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar as maçanetas das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza terminal;
- Registrar o procedimento em relatório específico;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;

PERIODICIDADE

- Diária.

LIMPEZA DE VIDROS, JANELAS E ESQUADRIAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Kit Limpa Vidros;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

VIDROS, JANELAS E ESQUADRIAS

- Remover o pó e outros detritos depositados nas superfícies com auxílio e escova apropriada;
- Utilizar o raspador do kit para remover adesivos, cola, tinta e outros;
- Aplicar com produto químico de tipo e diluição adequados à limpeza dos vidros, janelas e esquadrias, com auxílio de kit limpa vidro ou com flanela, utilizando movimentos de oito ou de cima para baixo;
- Em seguida, utilizar a pelúcia do limpador ou flanela para lavar o vidro, utilizando movimentos de oito ou de cima para baixo;
- Após a lavagem, com auxílio do rodo ou com flanela retirar o excesso do produto e limpar ao mesmo tempo, utilizar uma flanela para enxugar o rodo antes de cada nova passada;
- Utilizar uma flanela para limpar o excesso nos cantos do vidro;
- Nas venezianas, quando for o caso, proceder a completa retirada do pó e em seguida aplicar produto químico de tipo e diluição adequados, retirando o excesso ao fim do procedimento;
- Após uso, higienizar e guardar o equipamento.

FINALIZAÇÃO

- Recolher os materiais do local e higienizá-los;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar o procedimento em relatório.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza (concorrente ou terminal) e área (contaminada, circulação, UTI, etc).

LIMPEZA DE SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto para resíduos comum).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

SUPERFÍCIES E MOBILIÁRIOS

- Com luvas de cano curto e flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados ao tipo de superfície (plástico, acrílico, madeira, metal, mármore e/ou granitos, vidros, etc);
- Utilizar movimentos únicos e paralelos, de cima para baixo ou da esquerda para direita;
- Higienizar dispensador, maçaneta, interruptor, porta, janela, televisão, telefone, campainha, armário, bancada, freezer, poltrona, sofá, cadeira, maca, cadeira, balcão e outras superfícies.

FINALIZAÇÃO

- Recolher os materiais do local e higienizá-los;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar o procedimento em relatório.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza (concorrente ou terminal) e área (contaminada, circulação, UTI, etc).

LIMPEZA E DESINFECÇÃO LOCALIZADA OU IMEDIATA

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local a ser higienizado.

PEQUENA QUANTIDADE

- Remover a matéria orgânica com papel toalha ou flanela descartável;
- Nos pisos, paredes: a limpeza da superfície deve ser realizada com rodo, Mop ou flanela descartável e produto químico de tipo e diluição adequados; enxaguar e secar; após limpeza, aplicar o desinfetante na área, deixar o tempo necessário para ação do produto;
- A limpeza deve ser realizada até a completa remoção da matéria orgânica.
- Se mobiliário: realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília. • Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante.

GRANDE QUANTIDADE

- Remover a matéria orgânica com auxílio do rodo e da pá;
- Matéria orgânica líquida deve ser descartada no esgoto sanitário (tanque do expurgo ou vaso sanitário). Se estiver em estado sólido, acondicionar em saco plástico branco leitoso (lixo infectante);
- Nos pisos, paredes ou mobiliários, a limpeza da superfície deve ser realizada com rodo, Mop ou flanela descartável e produto químico de tipo e diluição adequados;
- A limpeza deve ser realizada até a completa remoção da matéria orgânica.
- Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes. Seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- Quando se fizer necessário.

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CONTAINER DE RESÍDUOS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Mangueira e/ou Máquina Pressurizadora D'água;

- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Deve ser realizado em local apropriado e específico para este fim;
- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

CONTAINER

- Com auxílio de mangueira ou máquina pressurizadora, enxaguar o container retirando o excesso de sujeira;
- Iniciar a limpeza pela parte externa do container, aplicando produto químico de tipo e diluição adequados e com fibra realizar movimentos de fricção;
- Em seguida, realizar a limpeza da parte interna do container, utilizando fibra acoplada ao suporte e produto químico de tipo e diluição adequados;
- Enxaguar o container com água corrente;
- Remover o excesso de água e secar.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- Diária

LIMPEZA DE DESINFEÇÃO DE LIXEIRAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Mangueira e/ou Máquina Pressurizadora D’água;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Levar a(s) lixeira(s) a ser(em) limpa(s) para local adequado e específico para este fim;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

LIXEIRA

- Com auxílio de mangueira ou máquina pressurizadora, enxaguar a lixeira retirando o excesso de sujeira;
- Iniciar a limpeza pela parte externa, aplicar produto químico de tipo e diluição adequados e com fibra realizar movimentos de fricção;
- Em seguida, realizar a limpeza da parte interna, utilizando fibra acoplada ao suporte e produto químico de tipo e diluição adequados;
- Enxaguar com água corrente;
- Secar com flanela.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma ou sempre que necessário.

DILUIÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – touca descartável, óculos, máscara tipo N95, luvas de cano curto, avental impermeável e bota de PVC;
- Máquina dosadora em perfeitas condições de uso;
- Galões de 5 litros, limpos e com tampa;
- Etiquetas de identificação;
- 1 Borrifador contendo produto químico de tipo e diluição adequados aos procedimentos programados;
- 1 Mop com sistema “Pulse” contendo produto químico de tipo e diluição adequados aos procedimentos programados.
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienização prévia das mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o material necessário para a realização do procedimento;
- Utilizar os EPI's adequados.

DILUIÇÃO

- O processo de diluição deverá ser automático e efetuado por equipamento dosador específico para este fim;
- Proceder a diluição automatizada de acordo com os manuais dos fabricantes da máquina dosadora e dos produtos químicos;
- Identificar, com etiqueta de fácil visualização, o nome do produto, responsável pelo preparo, data e hora do envase e a sua validade da solução.

FINALIZAÇÃO

- Após o envase, observar a validade indicada pelo fabricante do produto;
- Organizar o material, guardar os itens não utilizados e acondicionar as soluções em local específico.

PERIODICIDADE

- Diariamente, conforme necessidade.

LIMPEZA DE ESCADAS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

ESCADA

- Posicionar o carro funcional próximo à escada que será higienizada;
- Colocar a placa de sinalização em cada andar ligado pela escada;
- Higienizar o corrimão, em sentido único, utilizando luvas de cano curto com auxílio de flanela umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Trocar as luvas de cano curto por luvas de cano longo;
- “Mopear” seco (refil Mop pó verde) a escada retirando sujeira do piso e recolher o resíduo com pá coletora;
- Higienizar o piso da escada, friccionando, com auxílio de fibra acoplada ao suporte LT umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Secar o piso da escada com refil mop úmido (azul) acoplado ao Mop “Pulse”;
- Retirar as placas de sinalização.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período

de trabalho;

- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza.

LIMPEZA DOS DISPENSADORES DE PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO, ÁLCOOL GEL E SABÃO MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local a ser limpo;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

DISPENSADORES

- Com luvas de cano curto, higienizar os dispensadores utilizando flanela umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, em único sentido, de cima para baixo ou da esquerda para direita, primeiro na parte interna e, em seguida, na parte externa.

FINALIZAÇÃO

- Recolher os materiais do local e higienizá-los com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Realizar a reposição de sabão, álcool gel, papel higiênico, papel toalha;
- Preencher a etiqueta de identificação com a data e o nome do colaborador e fixar na frente do dispensador;
- Higienizar as luvas com água e sabão;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar a higienização no relatório.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma do tipo de limpeza (concorrente ou terminal) e área (contaminada, circulação, UTI, etc).

LIMPEZA EXTERNA DE BEBEDOURO MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local do bebedouro;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

BEBEDOURO

- Desligar o bebedouro da tomada;
- Calçar as luvas de cano curto;
- O bebedouro deve ser afastado da posição inicial para permitir a limpeza embaixo e nas áreas próximas ao aparelho;
- Com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, higienizar o equipamento fazendo movimentos retos, do ponto mais alto ao mais baixo;

- Utilizar escova com produto químico de tipo e diluição adequados, para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água;
- Passar a flanela descartável em toda extensão do fio para remover poeira e outros detritos depositados;
- Ligar o bebedouro na tomada.

FINALIZAÇÃO

- Recolher os materiais e higienizá-los;
- Higienizar as luvas com água e sabão
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar o procedimento em relatório.

PERIODICIDADE

- Por ocasião das limpezas concorrentes dos diferentes ambientes.

LIMPEZA DOS RALOS

- **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RALOS

- Calçar as luvas de cano longo;
- Retirar a tampa do ralo;
- Realizar a limpeza utilizando escova e produto químico de tipo e diluição adequados. Friccionar a parte interna, externa e as bordas do ralo;
- Enxaguar até remover toda a sujidade.

FINALIZAÇÃO

- Recolher os materiais e higienizá-los com desinfetante hospitalar;
- Higienizar as luvas com água e sabão
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar o procedimento em relatório.

PERIODICIDADE

- Por ocasião das limpezas terminais dos diferentes ambientes ou sempre que necessário.

LIMPEZA TERMINAL DE BLOCO CIRÚRGICO

- **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Lavadora;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem, posicionar o carro funcional próximo ao local do bebedouro;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos dos recipientes;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o saco distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Proceder à limpeza das lixeiras. Iniciar pela parte externa seguida pela parte interna. Utilizar produto químico de tipo e diluição adequados, com auxílio de flanela descartável ou fibra. Posteriormente, secar a lixeira com flanela e repor saco conforme padronização.

TETO

- Utilizar óculos de proteção e máscara comum para proteção facial. Respeitar a ordem do fundo para a porta. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;
- Usar luva de cano longo e Mop teto umedecido em produto químico de tipo e diluição adequados. Borrifar o produto nos dois lados do Mop e passá-lo em linha reta. Em seguida, utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até finalizar o teto.
- Utilizar fibras branca ou verde quando for necessário para remover sujidades pesadas.

PAREDES

- Utilizar óculos de proteção e máscara comum para proteção facial. Respeitar sempre a ordem de cima para baixo. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;
- Usar luva de cano longo e Mop parede umedecido em produto químico de tipo e diluição adequados. Borrifar o produto nos dois lados do Mop e passá-lo em linha reta, de cima para baixo. Em seguida, utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até finalizar a parede;
- Quando necessário, utilizar fibra branca ou fibra verde para remover sujidades pesadas.

SUPERFÍCIES

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISOS

- Calçar luvas de cano longo, utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte engate rápido. “Moppear” à seco retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora;
- Organizar o ambiente;
- Com fibra verde acoplada ao suporte ou com máquina lavadora, realizar a lavagem do piso com produto químico de tipo e diluição adequados, utilizar movimentos de fricção;
- Enxaguar o local, retirar o produto e secar o piso.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- Cronograma de limpeza terminal programada.

LIMPEZA CONCORRENTE DE BLOCO CIRÚRGICO

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir passagem e circulação, posicionar o carro funcional no local;

- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos dos recipientes;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.

PERIODICIDADE

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISOS

- Calçar luva de cano longo e utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido. “Moppear” retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora
- Proceder a varredura úmida utilizando produto químico de tipo e diluição adequados, começando pelos cantos do fundo em direção a porta.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida e produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza terminal;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- Diária

LIMPEZA TERMINAL DE UTI

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Lavadora;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem e circulação, posicionar o carro funcional em local apropriado;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos dos recipientes;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Proceder à limpeza das lixeiras. Iniciar pela parte externa seguida pela parte interna. Utilizar produto químico de tipo e diluição adequados, com auxílio de flanela descartável ou fibra. Posteriormente, secar a lixeira com flanela e repor saco conforme padronização.

TETO

- Utilizar óculos de proteção e máscara comum para proteção facial. Respeitar a ordem do fundo para a porta. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;

- Usar luva de cano longo e Mop teto úmido com produto químico de tipo e diluição adequados. Borrifar o produto nos dois lados do Mop e passá-lo em linha reta. Em seguida, utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até finalizar o teto.
- Utilizar fibras branca ou verde quando for necessário para remover sujidades pesadas.

PAREDE

- Utilizar óculos de proteção e máscara comum para proteção facial. Respeitar sempre a ordem de cima para baixo. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;
- Usar luva de cano longo e Mop parede úmido com produto químico de tipo e diluição adequados. Borrifar o produto nos dois lados do Mop e passá-lo em linha reta, de cima para baixo. Em seguida, utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até finalizar a parede;
- Quando necessário, utilizar fibra branca ou fibra verde para remover sujidades pesadas.

SUPERFÍCIES

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISO

- Calçar luvas de cano longo, utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte engate rápido. “Moppear” à seco retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora;
- Organizar o ambiente;
- Com fibra verde acoplada ao suporte ou com máquina lavadora, realizar a lavagem do piso com produto químico de tipo e diluição adequados, utilizar movimentos de fricção;
- Enxaguar o local, retirar o produto e secar o piso.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida e produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza terminal;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- Após alta/óbito e conforme cronograma de limpeza terminal programada.

LIMPEZA CONCORRENTE DE UTI

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem e circulação, posicionar o carro funcional em local apropriado;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos dos recipientes;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.

SUPERFÍCIES

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISOS

- Calçar luva de cano longo e utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido. “Moppear” retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora
- Proceder a varredura úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, começando pelos cantos do fundo em direção a porta.

FINALIZAÇÃO

- Recolher os materiais do local, higienizar todo o material utilizado, com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Realizar a reposição de sabão, álcool gel, papel higiênico, papel toalha. Os dispensadores devem ser abastecidos sempre que necessário, ao abastecer sabão e álcool gel preencher a etiqueta de identificação com a data e o nome do colaborador e fixar na frente do dispensador;
- Higienizar maçaneta na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar a higienização no relatório.
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;

PERIODICIDADE

- Diariamente.

LIMPEZA CONCORRENTE ONCOLOGIA

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem e circulação, posicionar o carro funcional em local apropriado;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos dos recipientes;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.

SUPERFÍCIES

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISOS

- Calçar luva de cano longo e utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido. “Moppear” retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora
- Proceder a varredura úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, começando pelos cantos do fundo em direção a porta.

FINALIZAÇÃO

- Recolher os materiais do local, higienizar todo o material utilizado, com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Realizar a reposição de sabão, álcool gel, papel higiênico, papel toalha. Os dispensadores devem ser abastecidos sempre que necessário, ao abastecer sabão e álcool gel preencher a etiqueta de identificação com a data e o nome do colaborador e fixar na frente do dispensador;
- Higienizar maçaneta na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;

- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar a higienização no relatório.
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho;

PERIODICIDADE

- Diariamente.

LIMPEZA TERMINAL ONCOLOGIA

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Lavadora;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem e circulação, posicionar o carro funcional em local apropriado;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos dos recipientes;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos.Retirar o saco pelo nó, mantendo-o distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Proceder à limpeza das lixeiras. Iniciar pela parte externa seguida pela parte interna. Utilizar produto químico de tipo e diluição adequados, com auxílio de flanela descartável ou fibra. Posteriormente, secar a lixeira com flanela e repor saco conforme padronização.

TETO

- Utilizar óculos de proteção e máscara comum para proteção facial. Respeitar a ordem do fundo para a porta. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;
- Usar luva de cano longo e Mop teto úmido com produto químico de tipo e diluição adequados. Borrifar o produto nos dois lados do Mop e passá-lo em linha reta. Em seguida, utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até finalizar o teto.
- Utilizar fibras branca ou verde quando for necessário para remover sujidades pesadas.

PAREDE

- Utilizar óculos de proteção e máscara comum para proteção facial. Respeitar sempre a ordem de cima para baixo. Higienizar os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras;
- Usar luva de cano longo e Mop parede úmido com produto químico de tipo e diluição adequados. Borrifar o produto nos dois lados do Mop e passá-lo em linha reta, de cima para baixo. Em seguida, utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado.Refazer o procedimento até finalizar a parede;
- Quando necessário, utilizar fibra branca ou fibra verde para remover sujidades pesadas.

SUPERFÍCIES

- Utilizar luvas de cano curto e flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados. Higienizar dispensadores, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, cadeiras, balcões e outras superfícies.
- Todas superfícies devem ser limpas utilizando movimentos únicos, paralelos e em um único sentido.

PISO

- Calçar luvas de cano longo, utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte engate rápido. “Moppear” à seco retirando poeira, cabelos e outros;
- Recolher os resíduos com auxílio de pá coletora;
- Organizar o ambiente;
- Com fibra verde acoplada ao suporte ou com máquina lavadora, realizar a lavagem do piso com produto químico de tipo e diluição adequados, utilizar movimentos de fricção;
- Enxaguar o local, retirar o produto e secar o piso.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;

- Reposição de sabão líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída do ambiente, com flanela descartável úmida e produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza terminal;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- Após alta/óbito e conforme cronograma de limpeza terminal programada.

LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, RECEPÇÃO E CORREDOR

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Higienizar maçaneta na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar a higienização no relatório.
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho.

PERIODICIDADE

- De acordo com cronograma.

LIMPEZA TERMINAL DE LEITO E MACA

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem e circulação, posicionar o carro funcional em local apropriado;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora na entrada do local onde será realizado o procedimento.

LEITO E MACA

- Testar todos os comandos, em caso de camas motorizadas;
- Iniciar pelo colchão. Borrifar produto químico de tipo e diluição adequados, na região a ser limpa e, utilizando uma flanela, fazer movimentos únicos da cabeça aos pés e repetir o processo nas laterais;
- Dobrar o colchão ao meio no sentido cabeça aos pés e borrifar o produto químico de tipo e diluição adequados na parte de baixo do colchão. Com a flanela descartável, fazer movimentos únicos de cima para baixo;
- Borrifar o produto químico de tipo e diluição adequados no estrado exposto e, com uma flanela descartável, fazer movimentos únicos de dentro para fora;
- Com flanela descartável e produto químico de tipo e diluição adequados, proceder a higienização da cabeceira e perneira da parte externa para interna com movimentos únicos. Proceder da mesma maneira nas camas com a cabeça e perneira desmontáveis. Desmontar essas peças e fazer a higienização;
- Realizar o mesmo procedimento de higienização na estrutura interna da cama;
- Por fim, proceder à limpeza dos pés da cama;
- Após finalização do processo, testar todos os comandos da cama;

FINALIZAÇÃO

- Recolher os materiais do local, higienizar todo o material utilizado, com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Realizar a reposição de sabão, álcool gel, papel higiênico, papel toalha. Os dispensadores devem ser abastecidos sempre que necessário, ao abastecer

sabão e álcool gel preencher a etiqueta de identificação com a data e o nome do colaborador e fixar na frente do dispensador;

- Higienizar maçaneta na saída do ambiente, com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Registrar a higienização no relatório.
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, no final do período de trabalho.

PERIODICIDADE

- Semanal ou sempre que necessário.

DESINF LIMPEZA TERMINAL ECÇÃO DE AMBIENTE COLONIZADO POR CORONAVÍRUS (COVID-19) MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):**Macacão de segurança microporoso ou avental impermeável; Máscara cirúrgica ou máscara PFF2/N95; protetor ocular ou face de proteção; touca descartável; luvas de procedimento (2 pares); luvas de cano longo; botas de PVC. Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (branco para resíduos infectantes).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

PARAMENTAÇÃO COM MACACÃO IMPERMEÁVEL:

- a) Higienizar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel;
- b) Vestir o macacão fechando o zíper até em cima;
- c) Colocar a máscara descartável ou utilizar a máscara N95;
- d) Colocar os óculos de proteção;
- e) Colocar o gorro descartável em seguida subir o capuz do macacão;
- f) Calçar 2 pares de luvas de procedimento (introduzir o punho do macacão para dentro das luvas);
- g) Calçar as luvas de cano longo para realizar os procedimentos de higienização (resíduo, teto, parede, superfície, banheiro e outros);
- h) Botas de PVC.

PARAMENTAÇÃO COM CAPOTE DESCARTÁVEL IMPERMEÁVEL

- a) Higienizar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel;
- b) Vestir o capote descartável impermeável e amarra o mesmo em cima e em baixo;
- c) Colocar a máscara descartável ou máscara
- d) Colocar o gorro descartável, cobrindo as pernas dos óculos e os fios da máscara
- e) Colocas os óculos de proteção;
- f) Colocar o gorro descartável, cobrindo as pernas dos óculos e os fios da máscara; Calçar 1 par de luva de procedimento (introduzir o punho do capote para dentro das luvas);
- g) Calçar as luvas de cano longo para realizar os procedimentos de higienização (resíduo, teto, parede, superfície, banheiro e outros);
- h) Botas de PVC.

REUNIR TODO O MATERIAL

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Todo resíduo gerado por paciente infectado pelo coronavírus é considerado infectante e deve ser acondicionado em saco branco leitoso;
- Após paramentar-se, o auxiliar de higiene e limpeza deve recolher os resíduos dos recipientes. Os sacos de resíduos das lixeiras devem ser fechados com nó, retirados e acondicionados no saco “hamper” do carro funcional. O material de EPI deve ser descartado ainda no isolamento ou no local destinado ao atendimento de suspeita de COVID-19;
- Encaminhar o resíduo para o abrigo temporário interno e depositá-lo no container infectante;
- Proceder à limpeza das lixeiras, iniciando pela parte externa e em seguida na interna. Utilizar flanela descartável ou fibra branca umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados. Por fim, secar a lixeira com flanela descartável, e repor saco conforme padronização.

TETO

- Paramentado, borrifar produto químico de tipo e diluição adequados nos dois lados do Mop para teto. Iniciar a higienização do fundo em direção à porta, em sentido único. Passar o Mop em linha reta e em seguida utilizar o outro lado do Mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até higienizar todo o teto.

PAREDE

- Paramentado, borrifar produto químico de tipo e diluição adequados em ambos os lados do mop para parede. Passar o mop em linha reta, de cima para baixo em sentido único. Em seguida, utilizar o outro lado do mop iniciando o procedimento na linha ao lado. Refazer o procedimento até finalizar a parede.

SUPERFÍCIES

• Utilizando EPI adequado, higienizar as saídas de gases, dispensador, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, suportes de soro e leitos. Utilizar flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados.

PISO

• Utilizando EPI adequado, utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido. “Mopear” seco retirando poeira, cabelos e outros. Após isso, recolher os resíduos com auxílio de pá coletora.

• Organizar o ambiente e, com fibra verde acoplado ao suporte, realizar a lavagem do piso com produto químico de tipo e diluição adequados, utilizando movimentos com fricção. Ao finalizar, enxaguar o piso e retirar o produto.

BANHEIRO

• Paramentado, iniciar a limpeza pelo teto, utilizando fibra branca descartável acoplado ao suporte úmido com produto químico de tipo e diluição adequados;

• Em seguida, higienizar as paredes com produto químico de tipo e diluição adequados, de cima para baixo, esfregando os azulejos com escova ou fibra descartável para remoção de sujidade pesada. Enxaguar para remover o produto;

• Utilizar produto químico de tipo e diluição adequados com fibra ou escova para higienizar espelho, pia, dispensador, torneira, barra de segurança, ducha e outros. Enxaguar e secar com flanela descartável;

• Antes de iniciar a limpeza do vaso sanitário, tampá-lo e acionar a descarga. A higienização deve começar pela parte externa, com auxílio de flanela descartável ou fibra descartável úmido com produto químico de tipo e diluição adequados, em sentido único;

• Em seguida higienizar a parte interna do vaso sanitário, com auxílio de lavatina úmida com produto químico de tipo e diluição adequados ou outro produto químico apropriado. Iniciar pela borda do vaso, friccionando a lavatina em movimentos circulares em único sentido até o fundo. Deixar o produto agir por 5 minutos. Acionar a descarga para remoção completa do produto;

• Retirar a tampa do ralo, higienizar com auxílio de escova utilizando produto químico de tipo e diluição adequados;

• Higienizar o piso utilizando desinfetante hospitalar 1:100, com auxílio de fibra verde acoplado ao suporte ou escova. Enxaguar o piso para remoção do produto;

• Posteriormente aplicar produto químico de tipo e diluição adequados no piso, com refil Mop específico para banheiro **acoplado ao Mop “Pulse”**.

FINALIZAÇÃO

• Recolher e higienizar todo o material utilizado, com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;

• Realizar a reposição do kit para higienização das mãos: sabão, álcool gel, papel higiênico, papel toalha. Os dispensadores devem ser abastecidos sempre que necessário. Fixar etiqueta de identificação na frente do dispensador com com data e nome do colaborador ao abastecer sabão e álcool gel;

• Retirada dos EPI’s:

• DESPARAMENTAÇÃO COM MACACÃO IMPERMEÁVEL:

• Retirar as luvas de cano longo (higienizar com água e sabão ou com álcool em gel);

• Com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, higienizar o zíper do macacão de cima para baixo;

• Baixar o capuz do macacão e em seguida abrir o zíper até o final;

• Retire um lado da manga e em seguida retirar o outro lado da manga virando o macacão;

• Retirar o primeiro par de luvas de procedimento;

• Em seguida, retirar o macacão enrolando o mesmo com a técnica indicada do menos para o mais contaminado;

• Com flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, higienizar as botas de cima para baixo e desprezar a flanela no resíduo infectante em seguida borrifar produto químico de tipo e diluição adequados no solado das botas;

• Retirar o último par de luva de procedimento, segurar o lado de fora da luva com a mão oposta enluvada e remova-a, segure a luva removida com a mão não enluvada, introduza os dedos da mão não enluvada no punho da luva e remova-a de dentro para fora;

• Higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool em gel, e em seguida retirar a touca descartável e desprezar no resíduo infectante;

• Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, e em seguida retirar os óculos de proteção, o lado externo dos óculos é contaminado, para removê-lo segure- o pelas pernas (higienizar com água e sabão);

• Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, e em seguida retirar a máscara de proteção, evitar tocar a área externa da máscara, puxe apenas as alças inferiores e após as superiores e remova;

• Ao sair do ambiente, realizar higienização das maçanetas das portas com flanela descartável com produto químico de tipo e diluição adequados;

• Higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool em gel.

• DESPARAMENTAÇÃO COM CAPOTE DESCARTÁVEL:

• Retirar as luvas de cano longo;

• Em seguida, retirar o capote descartável impermeável (soltar o laço do pescoço e depois o da cintura, remova o avental de dentro para fora, sem tocar o exterior, remover junto a luva de procedimento);

• Desprezar os EPI’s no resíduo infectante (saco branco leitoso);

• Higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool em gel;

• Calçar outro par de luva de procedimento, com flanela umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, higienizar as botas de cima para baixo e desprezar a flanela no resíduo infectante em seguida borrifar produto químico de tipo e diluição adequados no solado das botas;

• Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, em seguida retirar a touca descartável e desprezar no resíduo infectante;

• Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, em seguida retirar os óculos de proteção, o lado externo dos óculos é contaminado, para removê-lo segure- o pelas pernas;

• Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, e em seguida retirar a máscara de proteção, evitar tocar a área externa da máscara, puxe apenas as alças inferiores e após as superiores e remova;

- Higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool em gel;
- Ao sair do ambiente, realizar higienização das maçanetas das portas com flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel

OUTRAS ORIENTAÇÕES

- Conforme diretriz da unidade, aplicar protocolo de limpeza terminal nos apartamentos/leitos colonizado por MR bactérias multirresistentes (três limpezas terminais com intervalo de uma hora entre uma e outra);
- 10 minutos de ação de produto químico de tipo e diluição adequados, depois de aplicado;
- EPI´s exclusivos;
- Todo resíduo do ambiente é infectante;
- Registrar a limpeza terminal no relatório.
- Realizar limpeza terminal em cada ambiente que o paciente utilizar Ex: tomografia, RX, elevador e outros;
- Os Mop´s utilizados na higiene e limpeza, após o procedimento devem ser depositados em sacos separadamente, identificados e encaminhados para lavanderia.

LIMPEZA CONCORRENTE DESINFECÇÃO DE AMBIENTES COLONIZADOS POR CORONAVÍRUS (COVID-19)

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de proteção individual (EPI):

PARAMENTAÇÃO COM MACACÃO IMPERMEÁVEL:

- Higienizar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel;
- Vestir o macacão fechando o zíper até em cima;
- Colocar a máscara descartável ou utilizar a máscara N95;
- Colocar os óculos de proteção;
- Colocar o gorro descartável em seguida subir o capuz do macacão;
- Calçar 2 pares de luvas de procedimento (introduzir o punho do macacão para dentro das luvas);
- Calçar as luvas de cano longo para realizar os procedimentos de higienização (resíduo, teto, parede, superfície, banheiro e outros);
- Botas de PVC.

PARAMENTAÇÃO COM CAPOTE DESCARTÁVEL:

- Higienizar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel;
- Vestir o capote descartável impermeável e amarra o mesmo em cima e em baixo;
- Colocar a máscara descartável ou máscara N95;
- Colocar os óculos de proteção;
- Colocar o gorro descartável, cobrindo as pernas dos óculos e os fios da máscara;
- Calçar 1 par de luva de procedimento (introduzir o punho do capote para dentro das luvas);
- Calçar as luvas de cano longo para realizar os procedimentos de higienização (resíduo, teto, parede, superfície, banheiro e outros);
- Botas de PVC.

- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, suporte LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Todo resíduo gerado por paciente infectado pelo coronavírus é considerado infectante e deve ser acondicionado em saco branco leitoso;
- Após paramentar-se, o auxiliar de higiene e limpeza deve recolher os resíduos dos recipientes. Os sacos de resíduos das lixeiras devem ser fechados com nó, retirados e acondicionados no saco “hamper” do carro funcional. O material de EPI deve ser descartado ainda no isolamento ou no local destinado ao atendimento de suspeita de COVID-19;
- Encaminhar o resíduo para o abrigo temporário interno e depositá-lo no container infectante;
- Proceder à limpeza das lixeiras, iniciando pela parte externa e em seguida na interna. Utilizar flanela descartável ou fibra branca umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados. Por fim, secar a lixeira com flanela descartável, e repor saco conforme padronização.

SUPERFÍCIES

- Utilizando EPI adequado, higienizar as saídas de gases, dispensador, maçanetas, interruptores, portas, janelas, televisores, telefones, campainha, armários, bancadas, freezer, poltronas, sofás, suportes de soro e leitos. Utilizar flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados.

PISO

- Utilizando EPI adequado, utilizar refil Mop verde acoplado ao suporte de engate rápido. “Mopear” seco retirando poeira, cabelos e outros. Após isso, recolher os resíduos com auxílio de pá coletora.
- Organizar o ambiente e, com fibra verde acoplado ao suporte, realizar a lavagem do piso com produto químico de tipo e diluição adequados, utilizando movimentos com fricção. Ao finalizar, enxaguar o piso e retirar o produto.

BANHEIROS

- Utilizar produto químico de tipo e diluição adequados com fibra ou escova para higienizar espelho, pia, dispensador, torneira, barra de segurança, ducha e outros. Enxaguar e secar com flanela descartável;
- Antes de iniciar a limpeza do vaso sanitário, tampá-lo e acionar a descarga. A higienização deve começar pela parte externa, com auxílio de flanela descartável ou fibra descartável úmido com produto químico de tipo e diluição adequados, em sentido único;
- Em seguida higienizar a parte interna do vaso sanitário, com auxílio de lavatina úmida com produto químico de tipo e diluição adequados ou outro produto químico apropriado. Iniciar pela borda do vaso, friccionando a lavatina em movimentos circulares em único sentido até o fundo. Deixar o produto agir por 5 minutos. Acionar a descarga para remoção completa do produto;
- Higienizar o piso utilizando produto químico de tipo e diluição adequados, com auxílio de fibra verde acoplado ao suporte ou escova. Enxaguar o piso para remoção do produto;
- Posteriormente aplicar o produto químico de tipo e diluição adequados no piso, com refil Mop específico para banheiro acoplado ao Mop “Pulse”.

FINALIZAÇÃO

- Recolher e higienizar todo o material utilizado, com auxílio de flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados;
- Realizar a reposição do kit para higienização das mãos: sabão, álcool gel, papel higiênico, papel toalha. Os dispensadores devem ser abastecidos sempre que necessário. Fixar etiqueta de identificação na frente do dispensador com com data e nome do colaborador ao abastecer sabão e álcool gel;
- RETIRADA DOS EPI’S:

DESPARAMENTAÇÃO COM MACACÃO IMPERMEÁVEL:

- a) Retirar as luvas de cano longo (higienizar com água e sabão ou com álcool em gel);
- b) Com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, higienizar o zíper do macacão de cima para baixo;
- c) Baixar o capuz do macacão e em seguida abrir o zíper até o final;
- d) Retire um lado da manga e em seguida retirar o outro lado da manga virando o macacão;
- e) Retirar o primeiro par de luvas de procedimento;
- f) Em seguida, retirar o macacão enrolando o mesmo com a técnica indicada do menos para o mais contaminado;
- g) Com flanela descartável úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, higienizar as botas de cima para baixo e desprezar a flanela no resíduo infectante em seguida borrifar produto químico de tipo e diluição adequados no solado das botas;
- h) Retirar o último par de luva de procedimento, segurar o lado de fora da luva com a mão oposta enluvada e remova-a, segure a luva removida com a mão não enluvada, introduza os dedos da mão não enluvada no punho da luva e remova-a de dentro para fora;
- i) Higienizar as mãos e em seguida retirar a touca descartável e desprezar no resíduo infectante;
- j) Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, e em seguida retirar os óculos de proteção, o lado externo dos óculos é contaminado, para removê-lo segure-o pelas pernas (higienizar com água e sabão);
- k) Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, e em seguida retirar a máscara de proteção, evitar tocar a área externa da máscara, puxe apenas as alças inferiores e após as superiores e remova;
- l) Ao sair do ambiente, realizar higienização das maçanetas das portas com flanela descartável com produto químico de tipo e diluição adequados;
- m) Higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool em gel.

DESPARAMENTAÇÃO COM CAPOTE DESCARTÁVEL:

- n) Retirar as luvas de cano longo;
- o) Em seguida, retirar o capote descartável impermeável (soltar o laço do pescoço e depois o da cintura, remova o avental de dentro para fora, sem tocar o exterior, remover junto a luva de procedimento);
- p) Desprezar os EPI’s no resíduo infectante (saco branco leitoso);
- q) Higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool em gel;
- r) Calçar outro par de luva de procedimento, com flanela úmida com produto químico de tipo e diluição adequados, higienizar as botas de cima para baixo e desprezar a flanela no resíduo infectante em seguida borrifar produto químico de tipo e diluição adequados no solado das botas;
- s) Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, em seguida retirar a touca descartável e desprezar no resíduo infectante;
- t) Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, em seguida retirar os óculos de proteção, o lado externo dos óculos é contaminado, para removê-lo segure-o pelas pernas;
- u) Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel, e em seguida retirar a máscara de proteção, evitar tocar a área externa da máscara, puxe apenas as alças inferiores e após as superiores e remova;
- v) Higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool em gel;
- w) Ao sair do ambiente, realizar higienização das maçanetas das portas com flanela descartável com produto químico de tipo e diluição adequados;
- x) Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel.

OUTRAS ORIENTAÇÕES

- EPI’s exclusivos;
- Todo resíduo do ambiente é infectante;
- Os mop’s utilizados na higiene e limpeza, após o procedimento devem ser depositados em sacos separadamente e isolados.

LIMPEZA TERMINAL DE AMBULÂNCIA

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores

plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;

- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem e circulação, posicionar o carro funcional em local apropriado próximo à entrada da viatura;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.

RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

- Calçar as luvas de cano longo;
- Troca da caixa de descarte de resíduos perfuro-cortantes;
- Recolher os resíduos dos demais recipientes;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o saco distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo. Proceder à limpeza das lixeiras. Iniciar pela parte externa seguida pela parte interna. Utilizar produto químico de tipo e diluição adequados, com auxílio de flanela descartável ou fibra. Posteriormente, secar a lixeira com flanela e repor saco conforme padronização.

LIMPEZA DA CABINE

- Proceder a limpeza completa da cabine da viatura, incluindo teto, parede, solo, equipamentos, maca, cadeiras, prateleiras);
- Remover, a seco, o pó e outros detritos depositados nas diferentes superfícies;
- Utilizar produto químico específico para cada superfície a ser limpa e higienizada, observando o material a ser desinfetado (acrílico, borracha, látex, displays de cristal líquido, metais, PVC, nylon, silicone, teflon, etc) e a correta diluição da solução, quando for o caso;
- Remoção dos excessos de produto e secagem das superfícies.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Reposição de sabão líquido, álcool gel e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador;
- Higienizar maçaneta das portas na saída da ambulância, com flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados;
- Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza;
- Registrar o procedimento em relatório específico.

PERIODICIDADE

- Quinzenal e sempre após o transporte de pacientes.

LIMPEZA CONCORRENTE DE AMBULÂNCIA

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos);
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTOS

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o carro funcional com material necessário à realização do procedimento;
- Sem obstruir a passagem e circulação, posicionar o carro funcional em local apropriado próximo à entrada da viatura;
- Paramentação com EPI adequado ao procedimento;
- Posicionar placa sinalizadora no local onde será realizado o procedimento.
- Calçar as luvas de cano longo e recolher os resíduos;
- Os resíduos não devem ser compactados. Utilizar nós para fechar os sacos. Retirar o saco pelo nó, mantendo-o saco distante do corpo. Ao transportá-lo, colocá-lo para o lado da parede;
- Retirar um lado da luva e levantar a tampa e depositar o resíduo no compartimento (saco amarelo) do carro funcional.
- Proceder à limpeza das lixeiras. Iniciar pela parte externa seguida pela parte interna. Utilizar produto químico de tipo e diluição adequados, com auxílio de flanela descartável ou fibra. Posteriormente, secar a lixeira com flanela e repor saco conforme padronização.

LIMPEZA DA CABINE • Proceder a limpeza do piso, maca e prateleiras; • Remover, a seco, o pó e outros detritos depositados nas superfícies; • Utilizar produto químico específico para cada superfície a ser limpa e higienizada, observando o material a ser desinfetado (acrílico, borracha, látex, displays de cristal líquido, metais, PVC, nylon, silicone, teflon, etc) e a correta diluição da solução, quando for o caso; • Remoção dos excessos de produtos e secagem das superfícies;		
FINALIZAÇÃO • Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizando auxílio de flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados; • Reposição de sabão líquido, álcool gel e papel toalha. Fixar etiqueta na frente dos dispensadores de sabão e álcool gel identificando data e nome do colaborador; • Higienizar maçaneta das portas na saída da ambulância, com flanela descartável umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados; • Higienizar as luvas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel; • Realizar higienização das botas com flanela descartável ou fibra branca umedecida em produto químico de tipo e diluição adequados, após cada limpeza; • Registrar o procedimento em relatório específico. • Semanal e quando houver sujidade.		
LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS, PASSEIOS E CALÇADAS , PISOS PAVIMENTADOS		PERIODICIDADE
/CONTÍGUOS AS EDIFICAÇÕES		ADJACENTES
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS • Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos); Botas de borracha (cano longo para lavação) • Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável; • Máquina Jateadora • Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente). • Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.		
PROCEDIMENTO • Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel; • Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional; • Posicionar o carro funcional e/ou Máquina Lavadora próximos ao local a ser limpo (sem obstruir a passagem); • Paramentação com EPI adequado; • Manter sempre limpos as áreas externas e calçadas com varredura seca 02 vezes ao dia e sempre que necessitar; • Lavar 01 vez por semana e sempre que necessitar aplicando solução e produtos adequados, esperar a ação do produto e lavar com máquina jateadora.		
FINALIZAÇÃO • Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizando com auxílio de flanela descartável úmida; • Higienizar as luvas e as botas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel; • Guardar os materiais em local seco e higienizado.		
PERIODICIDADE • Conforme o cronograma		
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS		
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS • Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos); Botas de borracha (cano longo para lavação) • Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável; • Máquina Jateadora • Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente). • Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.		
PROCEDIMENTO • Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;		

- Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Posicionar o carro funcional e/ou Máquina Lavadora próximos ao local a ser limpo (sem obstruir a passagem);
- Paramentação com EPI adequado;
- Manter sempre limpos as áreas externas e calçadas com varredura seca 02 vezes ao dia e sempre que necessitar;
- Lavar 01 vez pôr semana e sempre que necessitar aplicando solução limpa pedras, esperar a ação do produto e lavar com máquina jateadora.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizando auxílio de flanela descartável úmida;
- Higienizar as luvas e as botas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Guardar os materiais em local seco e higienizado.

PERIODICIDADE

- Conforme o cronograma

PÁTIOS

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos); Botas de borracha (cano longo para lavação)
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Jateadora
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTO

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Posicionar o carro funcional e/ou Máquina Lavadora próximos ao local a ser limpo (sem obstruir a passagem);
- Paramentação com EPI adequado;
- Manter sempre limpos as áreas externas e calçadas com varredura seca 02 vezes ao dia e sempre que necessitar;
- Lavar 01 vez pôr semana e sempre que necessitar aplicando solução limpa pedras, esperar a ação do produto e lavar com máquina jateadora.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizado com auxílio de flanela descartável úmida;
- Higienizar as luvas e as botas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Guardar os materiais em local seco e higienizado.

PERIODICIDADE

- Conforme o cronograma

COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) – Touca descartável, óculos de proteção, capote descartável, máscara comum, luvas de cano curto para mobiliário (mesa, bancada, prateleira, armário, poltrona, cadeira, sofá, dispensador, janela, corrimão, maca, persiana, vidros e outros) e luvas de cano longo (teto, parede, piso, banheiro, ralos, lixeira e coleta de resíduos); Botas de borracha (cano longo para lavação)
- Carro funcional completo – Mop com sistema “Pulse”, desinfetante hospitalar em diluição adequada, engate rápido, Mop pó (verde), Mop úmido (azul), Mop teto/parede, fibra branca, fibra verde, LT, rodo, pá para coleta de detritos, escovinha, placas sinalizadoras de piso molhado, borrifadores plásticos devidamente identificados para produtos químicos e flanela descartável;
- Máquina Jateadora
- Materiais descartáveis para reposição – Papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel, sacos plásticos para resíduos (preto e branco para resíduos comum e infectante, respectivamente).
- Os materiais e equipamentos utilizados devem estar de acordo com o anexo I e suas considerações.

PROCEDIMENTO

- Higienizar as mãos antes do procedimento com água e sabão ou álcool gel;
- Organizar o material necessário para a realização do procedimento no carro funcional;
- Paramentação com o EPI;
- Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas;
- Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas;

- Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa.

FINALIZAÇÃO

- Recolhimento dos materiais e higienização dos itens utilizando auxílio de flanela descartável úmida;

- Higienizar as luvas e as botas com água e sabão, em seguida higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel;
- Guardar os materiais em local seco e higienizado.

PERIODICIDADE

- 02 (duas) vezes ao dia e quando necessário.

TRATAMENTO, CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PISOS HOSPITALARES

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Todos os produtos utilizados deverão possuir qualidade comprovada e, quando aplicável:

- registro ou notificação junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- ficha de segurança de produto químico (FISPQ);
- compatibilidade com ambientes hospitalares;
- baixa toxicidade;
- ação não corrosiva;
- características biodegradáveis preferencialmente;
- ausência de odores agressivos.

Fica proibida a utilização de:

- produtos inflamáveis inadequados;
- substâncias abrasivas incompatíveis com revestimentos hospitalares;

Materiais improvisados:

- produtos sem identificação técnica.

Materiais mínimos:

- ceras hospitalares impermeabilizantes;
- seladores acrílicos;
- removedores de cera;
- detergentes neutros;
- desengraxantes;
- limpadores hospitalares;
- discos de polimento;
- fibras abrasivas específicas;
- panos industriais;
- sinalizadores;
- EPIs e EPCs.

A contratada deverá disponibilizar equipamentos em quantidade suficiente e em perfeito estado de conservação, incluindo:

- enceradeiras industriais;
- polidoras industriais;
- lavadoras automáticas;
- aspiradores de líquidos;
- mop úmido e seco;
- carros funcionais;
- pulverizadores;
- placas de sinalização;
- extensões elétricas protegidas;
- demais equipamentos necessários.

Todos os equipamentos deverão possuir manutenção preventiva e corretiva regular.

PROCEDIMENTO

- Aplicação uniforme de removedor específico;
- Tempo de ação conforme fabricante;
- Escovação mecanizada manual;
- Remoção completa de resíduos;
- Enxágue abundante;

- Aspiração de líquidos;

Após remoção das camadas antigas, deverá ser realizada lavagem técnica profunda do revestimento utilizando:

- Detergentes hospitalares;
- Lavadoras automáticas;
- Enceradeiras;
- Discos apropriados ao tipo de piso;
- Utilizar selador;
- Uniformizar a absorção do selador ao piso;
- Aplicar múltiplas camadas finas e uniformes;
- Respeitar tempo de secagem entre aplicações;
- Utilizar equipamentos adequados;
- Aplicar impermeabilizante;
- Uniformização do acabamento;
- Restauração do brilho;
- Discos apropriados;
- Equipamentos de alta ou baixa rotação;
- Técnicas compatíveis com o revestimento.

FINALIZAÇÃO

- Secagem completa;
- Retirada de resíduos;
- Inspeção visual;
- Verificação das condições de segurança;
- Remover sinalizações apenas após liberação segura;
- Recolocar mobiliários;
- Garantir ausência de riscos de escorregamento.

PERIODICIDADE

- Conforme cronograma

6. Modelo de gestão do contrato

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (emissão de nota de empenho), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato (notas de empenho), todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem

sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

18.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

18.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

18.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

18.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

18.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

19. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

20. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

21. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

22. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

23. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

24. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

25. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

26. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

27. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

28. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

29. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

30. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

31. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

32. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

33. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

34. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

35. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

36. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

37. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

38. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

39. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

40. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

41. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

42. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

43. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

44. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer

processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

46. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

47. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

48. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

49. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

50. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

51. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

52. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

53. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

54. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

55. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

56. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

57. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

58. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

59. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

60. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

61. As compensações de jornada limitam-se:

62. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

63. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

64. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

65. Cabe ao gestor do contrato:

65.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

65.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

65.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

65.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

65.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

65.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

65.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA EXECUTANTE

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas planilhas constantes do Anexo I ao presente Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

No caso dos materiais a serem aplicados nas áreas hospitalares, os produtos deverão ser pré-aprovados pela Comissão de Controle da Infecção Hospitalar do Hospital de Aeronáutica de Belém (CCIH/HABE), onde serão realizados os serviços.

A utilização de produtos similares, sugeridos pela empresa a ser contratada, será permitida somente após aprovação dos mesmos pela Fiscalização e CCIH/HABE;

A inserção de novos produtos, sugeridos pela empresa contratada, direcionados às atividades de limpeza, higienização e desinfecção, principalmente aqueles voltados para a área hospitalar, dependerá de expressa autorização da Fiscalização do Contrato e CCIH/HABE

A relação do Anexo I também tem por objetivo orientar os licitantes no que diz respeito aos tipos de materiais de consumo estimados para o cumprimento das atividades a serem desempenhadas, cabendo à empresa contratada adequar a quantidade ao padrão do serviço exigido.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 1. Para as áreas de serviços de limpeza e conservação, foi adotado como unidade de medida para a contratação desses serviços o “metro quadrado por mês – mZ/mês”, tendo em vista a impessoalidade da unidade de medida, a facilidade de contratação e gerenciamento do acordo e a consequente padronização.
- 2. Para fins de apresentação das propostas durante o certame licitatório, a medida utilizada para cotação dos serviços de limpeza será o valor metro quadrado por mês.
- 3. Para o Servente – **insalubridade grau médio e grau máximo**, a unidade de medida será o “Posto por mês”.
- 4. Para fins de definição do quantitativo de pessoal a ser aplicado na prestação dos serviços, caso o resultado da divisão entre o total das áreas e respectivas produtividades resulte em um número fracionado, a licitante deverá aproximar o número total de funcionários, devendo a aproximação ser para menor, quando se tratar de fração igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para maior, quando a fração for igual ou superior a 0,6 (zero vírgula seis).
- 5. As demandas específicas do HABE têm como base as seguintes características:

HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE BELÉM:

Atividades desenvolvidas: Atividades de perícia de junta de saúde; assim como assistência médica, odontológica, fisioterápica, psicológica, tratamento com equipe de saúde multiprofissional em nível de prevenção, tratamento médico cirúrgico e reabilitação, prestando atendimento de saúde no nível de terceiro escalão aos militares e seus dependentes;

Nº de leitos: 60 leitos, com taxa diária média de ocupação de 23 pacientes internados;

Especialidades e Serviços: Junta de Saúde, Emergência Médica, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia Hospitalar, Medicina Ambulatorial e Hospitalar, Odontologia, Fisioterapia, Psicologia e Atendimento de Saúde Multiprofissional.

Horário de funcionamento:

Setor Administrativo	Segunda a Sexta	08 às 12h / 13 às 17h
Atendimento ambulatorial	Segunda a Sexta	08 às 12h / 13 às 17h
Atendimento Odontológico	Segunda a Sexta	08 às 12h / 13 às 21h
Laboratório	Segunda a Sexta	07 às 13h /13 às 21 h
Junta de Saúde, SAME	Segunda a Sexta	07às 12h / 13 às 17h
Emergência, UTI, Oncologia e Unidades de Internação	Segunda a Domingo	24 h por dia

Número de funcionários:

474 Militares e 22 Civis

Esgotamento sanitário: Os resíduos provenientes das diversas seções são recolhidos pela rede de distribuição deste estabelecimento de saúde. Existe filtro anaeróbico, localizado na entrada do HABE, destinado ao tratamento dos resíduos, onde há processamento através de uma camada filtrante que tem por finalidade reter os compostos sólidos e iônicos.

Além disso, o material ainda passa por uma camada de seixo fino, cuja finalidade é reter os metais pesados provenientes desse resíduo. A manutenção do referido filtro tem previsão anual;

Emissão de poluentes: O único poluente emitido é o proveniente do esgoto sanitário, que já foi descrito no item anterior. Além disso, há descarte de revelador e fixador odontológico que deverão ser recolhidos e descartados por empresa especializada nesta área com contrato a parte do serviço de limpeza hospitalar. Os Resíduos gerados são: Resíduo Infectante, Resíduo Comum e Resíduo Químico conforme programa de gerenciamento de resíduos de saúde do HABE (PGRSS/HABE).

A empresa contratada deverá manter 3 (dois) serventes de limpeza no hospital para prestar serviços nos horários de plantão: de segunda a sexta-feira após as 19:00 horas até às 07:00 horas. Aos sábados, domingos e feriados durante o período de 07:00 horas até às 19:00 horas, **a contratada deverá manter 5 (cinco) serventes de limpeza**, além de profissionais em escala de reserva para que em caso de necessidade sejam acionados, devendo atender à solicitação de qualquer setor nestes horários. Nesse caso, a empresa disponibilizará um telefone móvel funcional que ficará na posse de seus funcionários para que sejam acionados a qualquer tempo.

Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras: áreas que se mantêm fechadas e necessitam de autorização do responsável pela segurança para serem abertas e limpas;

Tipo de Instalação: Hospital Militar

Instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras: instalação em áreas interna e médico hospitalar, constituindo-se de áreas com equipamentos médicos, elétricos e eletrônicos; mobiliários e decoração.

O HABE possui as seguintes áreas destinadas à limpeza:

SETORES	ÁREA
LIMPEZA DE ÁREA INTERNA HOSPITALAR – GRAU DE INSALUBRIDADE MÉDIO - DIURNO	7.443 MZ
LIMPEZA DE ÁREA MÉDICA HOSPITALAR – GRAU DE INSALUBRIDADE MÁXIMO - DIURNO	733 MZ
LIMPEZA DE ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA COMUM - DIURNO	3821 MZ
BANHEIROS	820 MZ
ALMOXARIFADO	54 MZ

As áreas do Hospital de Aeronáutica de Belém são especificadas por setores no quadro abaixo:

LOCAL	EDIFICAÇÃO	ANDAR	AMBIENTES	M2
	E-025	TÉRREO	DIVISÃO ODONTOLÓGICA	433
	E-007	TÉRREO	PSICOLOGIA	59
	E-011	TÉRREO	JUNTA DE SAÚDE / INSPEÇÃO	235
	E-003	TÉRREO	SAME	335
	E-003	TÉRREO	EXAMES COMPLEMENTARES	87

ÁREA MÉDICO-
HOSPITALAR E
ASSEMBLHADOS -
INSALUBRIDADE -
GRAU MÉDIO -
DIURNO

E-02/03	TÉRREO	CONSULTÓRIOS MÉDICOS	530
E-003	TÉRREO	SALAS DE ESPERA	135
E-004	TÉRREO	IMAGINOLOGIA	276
E-004	TÉRREO	FARMÁCIA SATÉLITE	93
E-004	TÉRREO	LABORATÓRIO	340
E-005	TÉRREO	UI – 1	808
E-005	1º ANDAR	UI - 2	450
E-006	TÉRREO	UNIDADE DE EMERGÊNCIA	470
E-006	TÉRREO	FISIOTERAPIA	297
E-026	TÉRREO	LAVANDERIA/DEPÓSITOS DE LIXOS COMUM E CONTAMINADOS	300
E-023	TÉRREO	CAPELA MORTUÁRIA	142
-	-	CORREDORES E ESCADAS	1465
-	-	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	250
-	-	ONCOLOGIA	326
-	-	SAERO / NUSEP	412
TOTAL			7443 MZ
E-004	1º ANDAR	UTI	228
E-005	1º ANDAR	CENTRO CIRÚRGICO	505
TOTAL			733 MZ
E-012	TÉRREO	NUTRIÇÃO/DIETÉTICA /REFEITÓRIO	845

ÁREA INTERNA COMUM ADMINISTRATIVA– DIURNO	E-001	1º ANDAR	DIREÇÃO E GABINETE	200
	E-001	TÉRREO	SAP/FAT/PROTOCOLO/ACI	200
	E-007	TÉRREO	FUNSA/SIJ/SREG/SSD/CENTEL	545
	E-011/013	TÉRREO	SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO	210
		1º ANDAR	DM/SENG/SPOG/STI/SUÍTE DIRETOR	440
	-	-	CORREDORES E ESCADAS	340
	-	TÉRREO	FARMÁCIA CENTRAL	387

	E-018	TÉRREO	SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA	20
	-	-	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	250
	C – 25	TÉRREO	DIVISÃO ODONTOLÓGICA	230
	-	-	SAAT / PESSOAL CIVIL	94
	-	-	LIXEIRA (DEPÓSITO DE LIXO)	60
			SALA DE ESTAR DE OFICIAIS	45
			SALA DE ESTAR DE GRADUADOS	45
	TOTAL			3911MZ
BANHEIROS	E-007	1º ANDAR	BANHEIROS /VESTIÁRIOS/CORPO DA GUARDA	126
	-	TÉRREO	BANHEIROS	18
	E-018	TÉRREO/1º ANDAR	VESTIÁRIOS E BANHEIROS	361
	-	-	BANHEIROS	315
	TOTAL			820 MZ

ALMOXARIFADO	E-017	TÉRREO	ALMOXARIFADO	54
TOTAL				54. MZ

Com relação à mão-de-obra destinada aos serviços de limpeza no HABE, deverão ser feitas quantas planilhas forem necessárias, de acordo com as peculiaridades do serviço, e considerando:

- a. 1 (um) Encarregado com adicional de insalubridade Grau Médio;
- b. Serventes para áreas administrativas sem insalubridade;
- c. Serventes para áreas hospitalares com adicional de insalubridade Grau Médio;
- d. Serventes para áreas hospitalares com adicional de insalubridade Grau Máximo; e
- e. 2 (dois) Serventes para áreas hospitalares com Adicional Noturno e de insalubridade Grau Médio.
- f. 2 (dois) Serventes para áreas hospitalares com Adicional Noturno e de insalubridade Grau Máximo
- g. Para efeito de cálculo de insalubridade Grau Máximo deverão ser consideradas as áreas dos setores Oncologia, UTI e Centro Cirúrgico.
- h. Com relação aos 2 (dois) Serventes noturnos, deverá ser considerada a área mínima relativa à produtividade por servente estabelecida na legislação em vigor (360 mZ).
- i. Todos os serventes, antes de iniciar suas funções no hospital, deverão receber treinamento sobre limpeza hospitalar ministrado pela empresa com emissão de certificados, os quais deverão ser mostrados ao fiscal sempre que houver alteração da lista de funcionários da empresa. Deverá haver atualização de 3 em 3 meses da equipe de limpeza

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O conjunto de uniformes a ser fornecido deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

- 2 (duas) calças em sarja/brim com elástico no cós em 100% algodão – para homens, e para mulheres calça modelo feminino no mesmo tecido e cor;
- 2 (duas) camisetas de manga curta – tecido 100% algodão para homens – para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa);
- 1 (um) par de tênis ou bota para uso profissional, liso, macio e confortável com solado antiderrapante;
- 2 (dois) pares de meia branca; e
- 1 (um) crachá com cordão e com nome da empresa

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma.

- Deverão ser fornecidos 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação; e,
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

A Contratada deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos para o desempenho de sua função, quando exigível, enquadrando-se como tais, os seguintes equipamentos:

- **PROTEÇÃO PARA A CABEÇA:** A Contratada deverá fornecer aos seus empregados capacete de segurança para os trabalhos em que haja risco de lesões decorrentes de queda ou para a proteção contra objetos, impactos, etc.

- **PROTEÇÃO PARA O ROSTO:** A contratada deverá fornecer aos seus empregados protetores faciais para os trabalhos que ofereçam perigos de lesão por projeção de fragmentos, respingos de líquidos, radiações nocivas e poeiras ou fumos que causem irritação à pele. Deverá, ainda, fornecer óculos de segurança para os trabalhos onde haja perigo de lesão ocular por projeção de partículas, radiações luminosas, poeiras, fumo ou líquidos.
- **PROTEÇÃO PARA MÃOS E BRAÇOS:** A contratada deverá fornecer aos seus empregados luvas e mangas de proteção para o trabalho com substâncias químicas, equipamentos energizados, soldas, materiais quentes, fumos, poeiras ou quaisquer outras substâncias que causem irritação à pele.
- **PROTEÇÃO PARA OS PÉS E PERNAS:** A contratada deverá fornecer aos seus empregados botas de borracha para trabalhos em locais de piso úmido, molhado ou lamacento, especialmente quando em presença de substância tóxica. Calçados de couro serão obrigatórios em toda a área de risco de origem mecânica;
- **PROTEÇÃO AURICULAR:** A contratada deverá fornecer aos seus empregados abafadores de ouvido para trabalhos com máquinas que produzam ruídos acima do permitido por normas.

No caso de serviços de limpeza e conservação do Hospital de Aeronáutica de Belém o uso de EPI pelos funcionários envolvidos na limpeza hospitalar é obrigatório, como especificado abaixo de acordo com o previsto pela CCIH/HABE:

EPI	TIPO DE TAREFA				PRECAUÇÃO DE ISOLAMENTO		
	1	2	3	4	5	6	7
UNIFORME	•	•	•	•	•	•	•
GORRO	•	•	•	•	•	•	•
ÓCULOS	•	•	•	•	•	•	•
MÁSCARA	•		•		•		•
MÁSCARA N95		•		•		•	
CAPOTE		•		•	•	*	
AVENTAL		•		•	*	*	
LUVAS CANO	•	•	•	•	•	•	•
BOTA (BOTINA)	•	•	•	•	•	•	•

1. Limpeza concorrente;
2. Limpeza terminal;
3. Limpeza localizada;
4. Coleta de resíduos;
5. Precauções de contato;
6. Precauções de aerossóis;
7. Precauções de gotículas.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

1.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

1.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6. Ao final de cada período/evento de faturamento:

6.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

21.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

21.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

26. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

30.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

31 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

32. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

33. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

33.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

33.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

34. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

34.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

35. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

36. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser

dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

37. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

38. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

39. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

39.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

39.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

39.3 Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

40. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

41. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

42. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

43. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

44. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

46. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

47. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

48. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

49. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

50. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

51. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

52. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

53. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 (noventa) dias, contados da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

54. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

55. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

56. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

57. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

58. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários

decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

59. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

59.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

60. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

61. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

62. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

63. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

64. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

65. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

66. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

67. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

68. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

69. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

70. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

71. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

72. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

73. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

74. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

75. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

76. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

77. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

77.1 13º (décimo terceiro) salário;

77.2 Férias e um terço constitucional de férias;

77.3 Multa sobre o FGTS; e

77.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

78. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

79. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

80. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

81. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

82. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
83. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
84. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
85. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.
2. Quando solicitado pelo pregoeiro, apresentar ficha técnica, catálogo ou desenho ilustrativo dos respectivos materiais a serem utilizados no serviço contratado, com identificação de marca, linha/modelo e código de certificação do produto, informá-lo para comprovação com a especificação técnica e documentação apresentada. Deve-se encaminhar os respectivos manuais de uso e garantia, que possuam informações suficientes para avaliação das especificações requeridas no Termo de Referência e seus anexos.
3. As propostas com desconto superior a 30% do valor de referência do item deverão ter sua exequibilidade demonstrada através de notas fiscais e/ou empenho dos serviços efetuados pela empresa nos últimos 365 dias. Caso a empresa não encaminhe no prazo estipulado pelo pregoeiro, poderá ter a sua proposta desclassificada.

Regime de Execução

4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

5. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
 - 5.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;
6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 Registro MTE PA 000133/2025, utilizado(a) como paradigma:
 - a) salário-base, no valor de R\$ 1.586,87;
 - b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 26,70; e
 - c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: i) Plano Assistencial, no valor de R\$ 19,90 ii) Seguro de Vida, no valor de R\$12,00 (R\$ 6,00 funcionários e R\$ 6,00 empresa).

Exigências de habilitação

7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação jurídica
8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
12. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
14. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contra.

Qualificação Econômico-Financeira

23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 25.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Qualificação Técnica

28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 28.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnica-Operacional

29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
30. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
35. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrados, comprovando a execução satisfatória de serviços de limpeza, conservação e higienização hospitalar em estabelecimento assistencial de saúde, contemplando áreas críticas, semicríticas e não críticas. Segurança do trabalho, enfermeiro do trabalho ou médico do trabalho.
36. Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativo compatível com o objeto licitado, conforme percentual definido no Termo de Referência e devidamente justificado.
37. Declaração de disponibilidade dos equipamentos necessários à execução dos serviços.
38. Certidão específica, emitida pela junta comercial Estadual, com validade de até 30 dias do início do certame licitatório.

Responsável Técnico

39. A contratada deverá indicar profissional responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com qualificação compatível com as atividades previstas, apresentando comprovação de vínculo na forma da legislação registrado no seu órgão, um profissional de Segurança do Trabalho.

Segurança do Trabalho (Pós Licitação)

40. A contratada deverá apresentar, antes da assinatura do contrato:

- PGR;
- PCMSO
- Relação dos EPIs que serão fornecidos;
- Comprovação de treinamentos obrigatórios, especialmente relacionados à NR-06 e NR-32, quando aplicáveis.

Metodologia de Execução

41. A licitante deverá apresentar:

- Plano de Trabalho;
- Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);
- Plano de contingência para faltas de funcionários;
- Cronograma de execução;
- Metodologia de fiscalização e controle de qualidade.

Disposições gerais sobre habilitação

42. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
44. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
45. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
46. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
47. Será exigido, para fins de comprovação de fornecimento anterior de quantitativo mínimo 20% dos itens, emitidos e fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
48. Quando solicitado pelo pregoeiro, para comprovação da qualidade mínima do produto, o licitante deverá apresentar ficha técnica, catálogo ou desenho ilustrativo do respectivo item, com identificação de marca, linha/modelo e caso haja código de certificação do produto, informá-lo para comprovação com a especificação técnica e documentação apresentada.
49. As propostas com desconto superior a 30% do valor de referência do item deverão ter sua exequibilidade demonstrada através de notas fiscais e/ou empenho das aquisições e/ou fornecimentos pela empresa nos últimos 365 dias. Caso a empresa não encaminhe no prazo estipulado pelo pregoeiro, poderá ter a sua proposta desclassificada.
50. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Documentação complementar para cooperativas

51. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 51.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos Art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 51.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 51.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 51.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 51.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
52. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 52.1 ata de fundação;
- 52.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 52.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 52.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 52.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 52.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 52.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.689.076,91

- 1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 2.689.076,91 (dois milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, setenta e seis Reais e noventa e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
- 2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 3 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. O quantitativo da Ata de Registro de Preços pode ser renovado, mediante a anuência do fornecedor, desde que seja comprovada a manutenção do preço vantajoso e seja respeitado o princípio da anualidade nas contratações públicas.

10. Adequação orçamentária

1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Infrações e Sanções Administrativas

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 2.4 Multa:**
 - 2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias
 - 2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - 2.4.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 2.4.4 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - 2.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
 - 2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - 2.4.7 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
 - 2.4.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação

3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSILENE SILVA DOS SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação do HABE

OSEAS MIRANDA FERNANDES JUNIOR

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação do HABE



Assinou eletronicamente em 16/07/2026 às 11:54:24.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO II.pdf (275.73 KB)
- Anexo II - Anexo I.pdf (168.19 KB)



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR_120089-000018-2025
Data/Hora de Criação:	21/07/2026 12:14:53
Páginas do Documento:	56
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	57
Hash MD5:	d49e7cf023bf0b2cc30c3f2322c840d6
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten JOSILENE SILVA DOS SANTOS no dia 21/07/2026 às 09:18:38 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten EMILLY CRUZ MONTEIRO TEIXEIRA no dia 21/07/2026 às 09:34:14 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Med NADIA COSTA DE MIRANDA no dia 22/07/2026 às 08:50:26 no horário oficial de Brasília.