MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR

DIVISÃO DE HOTELARIA HOSPITALAR

Sumário

1. DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DO SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA HOSPITALAR E ADMINISTRATIVA NO HFA 3
2. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS 4
2.1. SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS 4
2.2. ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS 5
2.3. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS 5
2.4. ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS / GALPÕES 6
2.5. ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ALMOXARIFADOS 7
2.6. ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS/GALPÕES 8
2.7. ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA OFICINA 8
2.8. ÁREAS OPERACIONAIS DA OFICINA 9
2.9. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO / HALL / SALÃO 9
2.10. ÁREAS EXTERNAS 10
2.11. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES 10
2.12. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS, ARRUAMENTOS, PÁTIOS E ESTACIONAMENTOS 11
2.13. ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES 12
2.14. ÁREAS EXTERNAS: FOTOVOLTAICA 12
2.15. VIDROS EXTERNOS 13
2.16. FACE EXTERNA 13
2.17. FACE INTERNA 13
2.18. ÁREAS HOSPITALARES SEMICRÍTICAS E ÁREAS CRÍTICAS 13
2.19. TÉCNICA DE DESINFECÇÃO COM PEQUENA QUANTIDADE DE MATÉRIA ORGÂNICA 14
2.20. HIGIENE E LIMPEZA EM ÁREAS DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA 16
2.21. HIGIENE DE MÃOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA 17
3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 18
3.1. LIMPEZA TERMINAL 19
4. DA DESINFECÇÃO DAS SUPERFÍCIES 21
5. PERIODICIDADE E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA 21
6. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS 33
7. DA GESTÃO E CONTROLE DOS INSUMOS E EQUIPAMENTOS 34
8. DOS RESÍDUOS 35
8.1. CABE À CONTRATADA NO MANEJO DOS RESÍDUOS 35
9. CONDIÇÕES SANITÁRIAS, CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO 36
10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS 37
10.1. INSUMOS 37
10.2. UTENSÍLIOS 40
10.3. EQUIPAMENTOS 44
10.4. UNIFORMES 46
11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 48
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 51
13. QUANTO AO QUADRO DE PESSOAL ALOCADO AO CONTRATO 58
14. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS 59

PLANO DE TRABALHO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS - HFA

1. DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DO SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA HOSPITALAR E ADMINISTRATIVA NO HFA

Local de execução do serviço: **HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (HFA)**, SETOR SUDOESTE- Brasília- DF, CEP: 70673-900.

A execução dos serviços ocorrerá em jornadas diurnas e noturnas, observadas as necessidades operacionais do Hospital das Forças Armadas (HFA), mediante adoção de escalas de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso e/ou jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional.

Para a adequada prestação dos serviços, a futura CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, treinados e habilitados para o desempenho das atividades, conforme as categorias profissionais descritas a seguir:

- ✓ **Servente de Limpeza Hospitalar (CBO 5143-20):** profissional responsável pela execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação das áreas assistenciais e hospitalares, devendo possuir treinamento e conhecimento específico sobre procedimentos de limpeza e desinfecção em estabelecimentos de saúde.
- ✓ **Servente de Limpeza Administrativa (CBO 5143-20):** profissional responsável pela execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação das áreas administrativas internas, observando os procedimentos operacionais definidos pela Administração.
- ✓ **Servente de Limpeza de Área Administrativa Externa (CBO 5143-20):** profissional responsável pela limpeza, conservação e manutenção das áreas externas administrativas, incluindo passeios, estacionamentos, áreas de circulação e demais espaços correlatos.
- ✓ **Limpador de Vidros (CBO 5143-05):** profissional responsável pela limpeza, lavagem e conservação de vidros, limpeza das esquadrias, janelas, fachadas envidraçadas e demais superfícies similares, observando as normas de segurança aplicáveis à atividade. ***Atividade sem exposição a riscos.***
- ✓ **Coletor de Resíduos de Serviços de Saúde – RSS (CBO 5142-30):** profissional responsável pela coleta, segregação, pesagem, transporte interno e acondicionamento dos resíduos de serviços de saúde, em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho vigente.
- ✓ **Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20):** profissional responsável pela execução de atividades de apoio operacional, incluindo coleta, transporte, distribuição e recolhimento de galões de água de 20 litros, higienização de bebedouros e operação

de equipamentos específicos, tais como máquinas sopradoras e outros equipamentos correlatos.

- ✓ **Almoxarife (CBO 4101-05):** profissional responsável pelo recebimento, conferência, armazenamento, controle de estoque, distribuição e prestação de informações relativas aos materiais, insumos e equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- ✓ **Encarregado de Limpeza Hospitalar (CBO 4101-05):** profissional responsável pela supervisão, coordenação, organização e controle das equipes de limpeza hospitalar, assegurando a correta execução dos procedimentos operacionais e das normas de biossegurança.
- ✓ **Encarregado de Limpeza Administrativa (CBO 4101-05):** profissional responsável pela supervisão, coordenação e acompanhamento das atividades de limpeza e conservação das áreas administrativas internas.
- ✓ **Encarregado de Limpeza de Área Administrativa Externa (CBO 4101-05):** profissional responsável pela supervisão e coordenação das atividades de limpeza e conservação das áreas externas administrativas.
- ✓ **Encarregado Geral (CBO 4101-05):** profissional responsável pelo gerenciamento operacional dos serviços contratados, atuando na coordenação dos encarregados setoriais e na interface com a fiscalização contratual, garantindo a execução integrada das atividades em todas as áreas abrangidas pelo contrato.

2. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

2.1. SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS

Os serviços deverão ser realizados com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada, incluindo o fornecimento total de todos os materiais, máquinas, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs necessários à perfeita, regular e completa execução das atividades.

No ambiente hospitalar, os métodos de limpeza mais utilizados na execução de limpeza hospitalar são:

- Limpeza Úmida;
- Limpeza Molhada e
- Limpeza Seca

Periodicidade e Frequência de Limpeza:

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

A periodicidade das Limpezas acima mencionadas deverá ser estabelecida pelo CONTRATANTE de forma a não cruzar o transporte de alimentos, medicamentos, resíduos e roupa limpa.

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

2.2. ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

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

SEMANAL

- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

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

TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

SEMESTRAL

- Remover o impermeabilizante velho e impermeabilizar mecanicamente o piso de todos os Setores de trabalho, corredores, entrada do edifício, hall dos elevadores, mezanino, subsolo e hall do auditório com aplicação de impermeabilizante, fazendo limpeza e recamada de impermeabilização, quando necessário.

ANUAL

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

2.3. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

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

DIÁRIA:

- Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Limpar os pisos com pano úmido;
- Remover manchas e polir pisos de madeira encerados;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL:

- Limpar / lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;
- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Encerar / lustrar os pisos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL:

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

TRIMESTRAL:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.4. ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS / GALPÕES

Características: Consideram-se como áreas internas – almoxarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.

2.5. ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ALMOXARIFADOS

DIÁRIA:

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Passar pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL:

- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL:

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

TRIMESTRAL:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.6. ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS/GALPÕES

DIÁRIA:

- Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL:

- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

QUINZENAL:

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

2.7. ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA OFICINA

- Características: Consideram-se como áreas internas - oficinas - aquelas destinadas para executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos / materiais etc.

DIÁRIA:

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido;
- Varrer pisos removendo os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

- Limpar telefones com produto adequado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Limpar / remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- TRIMESTRAL
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.8. ÁREAS OPERACIONAIS DA OFICINA

DIÁRIA:

- Retirar os resíduos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMESTRAL:

- Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

2.9. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO / HALL / SALÃO

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

DIÁRIA:

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e polir pisos de madeira encerados;
- Passar pano úmido;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL:

- Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Encerar / lustrar os pisos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL:

- Limpar / remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

SEMESTRAL:

- Remover o impermeabilizante velho e impermeabilizar mecanicamente o piso de todos os setores de trabalho, corredores, entrada do edifício - sede, hall dos elevadores, mezanino, subsolo e hall do auditório com aplicação de impermeabilizante, fazendo limpeza e recamada de impermeabilização, quando necessário.

2.10. ÁREAS EXTERNAS

- Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

2.11. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

- Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

Os serviços abrangerão as áreas externas do Hospital, definidas no Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

- Pátios, calçadas, vias de acesso, estacionamentos e áreas de circulação de veículos e pedestres.

- Gramados e áreas arborizadas.
- Mobiliário externo (bancos, lixeiras, placas de sinalização, etc.).
- Parte dos calçamentos e valas públicas localizadas nas entradas e saídas de veículos e pedestres, conforme definido pelo Setor de Hotelaria.
- Limpeza e Conservação de Áreas Externas, visando manter a higiene, a ordem e o asseio das áreas externas, incluindo:
- Varrição e Recolhimento de Detritos: Limpeza diária e constante de calçadas, pátios e estacionamentos, com remoção de lixo, folhas, galhos e quaisquer detritos.
- Limpeza e Higienização de Mobiliário: Limpeza e desinfecção periódica de lixeiras (interna e externamente), bancos e demais mobiliários instalados nas áreas externas.
- Retirada de lixo dos Ralos: Desobstrução e limpeza de ralos, canaletas e caixas de passagem de águas pluviais nas áreas externas, prevenindo acúmulo de água.
- Gerenciamento de Resíduos: Coleta, transporte e acondicionamento adequado do lixo das lixeiras externas até o ponto de coleta central, em conformidade com o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde).

DIÁRIA:

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Limpar / remover o pó de capachos;
- Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL:

- Lavar os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL:

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.12. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS, ARRUAMENTOS, PÁTIOS E ESTACIONAMENTOS

- Características: áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da contratante.

DIÁRIA:

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias.
- Os serviços devem ser executados principalmente naquelas áreas de maior circulação de pessoas (passarelas, calçadas, etc.), levando-se em consideração os horários de pico dessas áreas.
- Nos casos de necessidade de limpeza oriundas de intercorrências, envolvendo material biológico: vômito, sangue, etc., deverá ser acionada a equipe de limpeza interna, devido possuírem conhecimento, treinamento e saneantes adequados, dentre outros recursos.
- A limpeza seca com vassouras é permitida em áreas externas. Utilizar, sempre que possível, equipamentos como varredeiras ou lavadoras que aumentem a produtividade na atividade. O horário de utilização destes equipamentos deve ser combinado com o Setor de Hotelaria, a fim de evitar queixas em razão do ruído.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL:

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL:

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.13. ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

- Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

DIÁRIA:

- Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias.

2.14. ÁREAS EXTERNAS: FOTOVOLTAICA

- Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos.

SEMANAL:

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL:

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.15. VIDROS EXTERNOS

- Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

- Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos;
- Os vidros externos se compõem de face externa e face interna.
- A frequência de limpeza deve ser definida, de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

2.16. FACE EXTERNA

- Trimestral (sem exposição à situação de risco);
- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Mensal (sem exposição a situação de risco);
- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2.17. FACE INTERNA

SEMANAL:

- Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

QUINZENAL:

- Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2.18. ÁREAS HOSPITALARES SEMICRÍTICAS E ÁREAS CRÍTICAS

Diária

- A rotina de limpeza das áreas semicríticas e áreas críticas exige limpeza concorrente diária e desinfecção das superfícies de contato;
- As limpezas das áreas semicríticas e áreas críticas devem ser realizadas imediatamente após cada procedimento, alta, transferência ou óbito do paciente;
- Na limpeza terminal das áreas semicríticas e áreas críticas, toda a mobília deve ser higienizada, abrangendo pisos, paredes, mobiliários e tetos de forma completa, dando prioridade às áreas tocadas com mais frequência (maçanetas, grades de leito, suportes de soro, mesas de cabeceira);
- Deve ser utilizada a varredura úmida, para evitar dispersão de poeira, movimentos únicos, limpando sempre de cima para baixo e de dentro para fora do ambiente;
- Retirar o material orgânico com auxílio de papel absorvente, passar hipoclorito diluído a 1% e deixar agir por 10 minutos;
- Deve ser utilizado sabão ou detergente para a limpeza inicial e desinfectantes hospitalares adequados, como álcool 70% ou compostos clorados/peróxido, nas superfícies e mobiliários;

- Seguir POP's de limpeza para fazer uso correto dos Mop's, baldes e equipamentos de proteção individual;
- Luvas, panos e baldes devem ter cores diferenciadas e padronizadas para cada tipo e local de procedimento;
- Ao usar panos e sistema de balde, os panos limpos não devem ser misturados com os sujos ou em uso e deve-se utilizar toda a superfície do tecido. Um balde deve conter o saneante e o outro a água para enxágue. As soluções devem ser descartadas após a limpeza de cada ambiente;
- Ao término da limpeza, utensílios e equipamentos utilizados devem ser higienizados no depósito de material de limpeza (DML). Panos, flanelas, mop's ou esfregões não devem ser armazenados úmidos, ou pendurados em locais não destinados para este fim.

DESCONTAMINAÇÃO LOCAL:

- Reduzir ou remover os microrganismos de objetos inanimados por métodos químicos mecânicos;
- Aplicar o produto desinfetante diretamente na matéria orgânica;
- Deixar o produto agir durante o período preconizado;
- Remover o desinfetante após o período de ação com papel toalha;
- Desprezar o papel toalha na lixeira para o resíduo comum;
- Limpar o restante da área com água e detergente (ou sabão);
- Secar as superfícies.

2.19. TÉCNICA DE DESINFECÇÃO COM PEQUENA QUANTIDADE DE MATÉRIA ORGÂNICA

Nas superfícies onde ocorre um pequeno derramamento de substâncias corporais ou sangue, incluindo respingos, deve-se remover a matéria orgânica com papel toalha ou pano e proceder à limpeza, utilizando a técnica de 02 (dois) baldes.

Se piso ou paredes:

- Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente, ou produto 2 em 1 padronizado na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do rodo ou mop;
- Enxaguar e secar;
- Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar enxágue e secagem.

Se mobiliário:

- Realizar limpeza com sabão ou detergente, ou produto 2 em 1 padronizado na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília;
- Técnica de desinfecção com excesso matéria orgânica;
- Remover a matéria orgânica com auxílio do rodo e da pá;
- Desprezar a matéria orgânica, líquida, no esgoto sanitário (tanque do expurgo ou vaso sanitário). Caso a matéria orgânica esteja no estado sólido, acondicionar em saco plástico, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS). Utilizar EPI apropriado;

- Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes;
- Seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica;
- Quando houver excesso de matéria orgânica não utilizar os saneantes 2 em 1. Realizar a limpeza e desinfecção em duas etapas (água e sabão ou detergente e após desinfetante).

Limpeza de piso:

- Limpar o piso diariamente;
- Recolher o lixo e os resíduos, com rodo envolvido por um pano úmido ou mop, e colocá-los em sacos conforme a classificação do resíduo removido;
- Usar água e detergente;
- Os desinfetantes devem ser usados em casos de limpeza terminal ou na presença de matéria orgânica;
- Sempre limpar no sentido do fundo para a frente e sempre na mesma direção;
- Nunca executar movimentos de vai e vem;
- Quando houver excesso de matéria orgânica não utilizar os saneantes 2 em 1. Realizar a limpeza e desinfecção em duas etapas (água e sabão ou detergente e após desinfetante).

Limpeza de paredes e anexos (Tetos, janelas, portas):

- É realizada em casos de limpeza terminal ou sempre que necessário;
- Limpeza com rodo, coberto por pano úmido ou mop usando água e detergente;
- Limpar primeiro o teto e depois a parede e anexos com movimentos de cima para baixo em sentido único

Limpeza de pias:

- Limpeza diária;
- Levar os equipamentos para junto das pias;
- Retirar sujeiras encontradas no ralo usando um gancho.
- Abrir a torneira e espalhar água;
- Fechar a torneira e espalhar o detergente, na superfície;
- Lavar a pia por fora e posteriormente por dentro;
- Não use nunca o mesmo pano utilizado no chão;
- Limpar as torneiras;
- Enxaguar a superfície da torneira e depois secar;
- Lavar as mãos.

Limpeza dos vasos sanitários:

- Deve ser o último item a ser limpo no banheiro;
- Lavar uma vez por dia ou quando necessário;
- Equipamentos que serão utilizados; • Panos próprios;
- Escova Sanitária;
- Baldes;
- Detergente;
- Solução desinfetante;
- Luvas de borracha.

Técnica:

- o assento e a tampa do vaso;
- Dar a descarga com a tampa do vaso fechada;
- Lavar com água e detergente a parte de fora do vaso com a escova, inclusive a área sob a borda;
- Enxaguar com água limpa: o exterior do vaso, assento e dobradiças;
- Secar com pano limpo: a parte de fora do vaso, assento e dobradiças;
- Colocar detergente no interior do vaso e friccionar com a escova sanitária;
- Fechar novamente a tampa e dar descarga;
- Pulverizar solução desinfetante (Hipoclorito de sódio 1%) no interior do vaso sanitário;
- Aplicar solução desinfetante (Hipoclorito de sódio a 1%) na parte interna da tampa, do assento e na parte interna do vaso;
- Proceder ao enxágue;
- Lavar as mãos após retirar as luvas.

Ar condicionado de parede:

- Deve ser feita a limpeza da parte externa do aparelho com um pano úmido;

Limpeza da Sala de pré-preparo do paciente:

- Limpeza a cada 06 (seis) horas com água e detergente e depois desinfecção de mesas e bancadas de preparo de medicações com álcool a 70%, friccionando três vezes ou produto de limpeza padronizado;
- Limpeza quinzenal de paredes e teto, incluindo parte interna de armários e gavetas;
- Limpeza semanal da geladeira com água e detergente e desinfecção com álcool a 70% (friccionando 03 vezes) exceto nas borrachas ou produto de limpeza padronizado.

2.20. HIGIENE E LIMPEZA EM ÁREAS DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Centro cirúrgico:

O Centro Cirúrgico é classificado com área crítica, porém as áreas internas podem ser subclassificadas como: área restrita, área semi restrita e área não restrita.

- Áreas não restritas: vestiários e salas administrativas externas. Nesta área não há circulação de pacientes ou realização de procedimentos;
- Áreas semi restritas: compreendem secretarias, salas de abastecimento, áreas de processamento e estocagem de artigos, corredores, lavabos para degermação das mãos, salas internas, incluindo a recuperação anestésica e outras áreas próximas às salas cirúrgicas;
- Áreas restritas: dependências onde são realizados procedimentos anestésicos, cirúrgicos, exames invasivos, corredores de acesso às salas cirúrgicas e salas cirúrgicas.

RECOMENDAÇÕES:

- Disponibilizar procedimentos de limpeza e desinfecção por escrito, incluindo a descrição detalhada da técnica e periodicidade da limpeza concorrente e limpeza terminal. Este documento deve ser revisado e aprimorado anualmente;

- Enfatizar a segurança do pessoal e a segurança do paciente durante o processo de limpeza, com atenção aos produtos químicos e aos detergentes utilizados, levando em conta, o manuseio e diluição destes produtos químicos, (conforme as recomendações do fabricante), e o uso EPI e EPC;
- Áreas altamente tocadas, incluindo painéis de controle, interruptores, botões, áreas de trabalho e alças, devem ser limpos e desinfetados, e o chão das salas operatórias devem ser limpos e desinfetados após cada procedimento cirúrgico ou invasivo, as paredes devem ser limpas e desinfetadas caso apresentem sujidade (respingos durante o procedimento).

Todas as superfícies altamente tocadas devem ser limpas e desinfetadas após o procedimento e, além disso, todos os profissionais envolvidos devem utilizar EPI durante e depois dos procedimentos (momento da higiene) e deve-se realizar a limpeza terminal do ambiente.

Treinar, desenvolver competências e implantar um programa de qualidade é fundamental. As equipes devem receber informações iniciais e continuamente validar competências conforme aplicável para sua função. Políticas e procedimentos devem ser desenvolvidos, revisados periodicamente ou quando necessário, e estar disponível;

A limpeza concorrente deve ocorrer ao término de cada cirurgia e antes do primeiro procedimento do dia. Esta limpeza deve ter ênfase nas superfícies mais tocadas e na limpeza de equipamentos;

A limpeza e desinfecção terminal devem ser realizadas diariamente, ao final da agenda cirúrgica para cada sala e tem objetivo de reduzir o número de patógenos, poeira e matéria orgânica. Nessa limpeza todos os equipamentos devem ser removidos do seu local para permitir a limpeza de todo o piso e parede da sala. A finalidade dessa rotina é higienizar toda a área útil, equipamentos, prateleiras, grelhas de ventilação, gabinetes, paredes, entre outros. Não há indicação de técnica de limpeza diferenciada após cirurgias contaminadas ou infectadas;

2.21. HIGIENE DE MÃOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA

A higiene de mãos é a medida mais eficaz para prevenir a disseminação de infecções e é de responsabilidade de todos os indivíduos envolvidos no cuidado da saúde, incluindo os profissionais do serviço de higiene.

Produto alcoólico:

- Indicado quando não há sujidade visível nas mãos (a sujidade inibe a ação do produto alcoólico);
- O produto usado deve conter de 70% de álcool; (OMS, 2009)
- A fricção mecânica por toda a superfície das mãos é importante para eliminar os microrganismos transitórios;
- Demanda menos tempo para aplicação da técnica;
- A secagem é mais rápida que a água e sabonete.

Água e sabonete:

- Indicado para as mãos com sujidade aparente;
- A ação mecânica de lavar, enxaguar e secar remove a microbiota transitória;

A higienização das mãos em determinados momentos tem impacto direto na redução da disseminação de microrganismos, para o serviço de higiene os principais momentos são:

- Antes do contato inicial com a área do paciente;
- Imediatamente após a exposição potencial a fluidos corpóreos, por exemplo, após limpar o banheiro, após manusear roupas sujas, após manusear resíduos, equipamentos contaminados etc.;
- Após contato com a área do paciente, exemplo após a limpeza de mobílias, equipamentos, paredes, cortinas etc.;
- O uso das luvas pelo serviço de higiene tem a função de proteger as mãos do profissional de produtos químicos e do contato com o material biológico, sendo assim são indicadas quando houver o risco previsível de contato;
- As luvas não eliminam a indicação de higienização das mãos que deve acontecer imediatamente após a retirada do equipamento de proteção.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ **Do serviço:** Limpeza, conservação, higienização, e desinfecção de instalações hospitalares e administrativas, com fornecimento de produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- ✓ **Áreas críticas:** São áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Centros Cirúrgico; Recuperação pós-anestésica; Unidade de Terapia Intensiva; Unidade de Transplantes; Anatomia Patológica.
- ✓ **Áreas semicríticas:** São áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas.
- ✓ **Áreas não críticas:** São todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção.
- ✓ Os tipos de Limpeza Hospitalar de acordo com as suas características são conceituados em:
- ✓ **Limpeza concorrente:** Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. A limpeza concorrente inicia-se diariamente ou quando necessário em todas as unidades com a finalidade de limpar e organizar o ambiente e repor os materiais (papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico) de consumo diário, recolhimento de resíduos e reparar materiais e equipamentos com defeitos.

- ❖ ***Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário***.

Deverá seguir as recomendações apontadas no documento Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2012 ou atualizações.

Dos equipamentos mínimos a serem utilizados:

- Carrinho funcional (serviço) equipado com baldes;

- Panos e sacos de lixo padronizados;
- Produtos de limpeza;
- EPI´s;
- Produtos de reposição e outros que julgar necessários.
- Lavadoras de piso

Dos métodos:

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

Da técnica:

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- Utilizar movimento único de limpeza.
- Das etapas:
- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPI´s necessários para realização da limpeza;
- Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes, após a devida desinfecção;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza;
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente (neutro) para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente (neutro) e enxaguar;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente (neutro);
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente (neutro), em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

3.1. LIMPEZA TERMINAL

Limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração. Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento ou em períodos programados.

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

Dos equipamentos a serem utilizados:

- Carrinho de serviço completo com baldes;
- panos e sacos de lixo padronizados;
- produtos de limpeza;
- EPI´s;
- Produtos de reposição e outros que julgar necessários.

Dos métodos:

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente (neutro) e para água limpa.
- Limpeza molhada para banheiro.
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.
- Da técnica:
- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- Utilizar movimento único de limpeza.

Das etapas:

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

Limpeza imediata:

Realizada para remover sujidades (origem orgânica, química ou radioativa) de forma imediata em ambientes que a limpeza concorrente (em áreas críticas e semicríticas) já tenha sido feita.

Limpeza de manutenção:

Realizada nos três turnos (manhã, tarde e noite) com alguns elementos da limpeza concorrente (limitando-se a piso, banheiro, recolhimento de resíduos em locais de grande fluxo de pessoas/procedimento).

4. DA DESINFECÇÃO DAS SUPERFÍCIES

A desinfecção trata-se de processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos.

A Contratada deve apresentar mensalmente à Divisão de Hotelaria Hospitalar (DHH) o quantitativo exato mensal das limpezas concorrentes e terminais realizadas.

A critério da Contratante, poderá ser exigido a utilização de MOP descartável exclusivamente para a limpeza de quartos com precaução e isolamentos, a fim de garantir a segurança do procedimento e a prevenção da infecção cruzada.

5. PERIODICIDADE E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

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

A seguir encontram-se relacionados tipos de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico-hospitalares a serem executadas e frequências de execução:

<table>
<tr><th colspan="4">Unidades de Internação / Enfermarias</th></tr>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">AMBIENTE/SUPERFÍCIE</th><th colspan="2">FREQUÊNCIA</th></tr>
<tr><th>LIMPEZA CONCORRENTE</th><th>LIMPEZA TERMINAL</th></tr>
<tr><td rowspan="3">ARMÁRIOS</td><td>Face externa</td><td>1 vez ao dia e Sempre que necessário</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Face interna e externa</td><td rowspan="2">-</td><td>Quinzenal</td></tr>
<tr><td>Na saída do paciente</td></tr>
<tr><td rowspan="2">BALCÃO E BANCADAS</td><td rowspan="2">-</td><td rowspan="2">1 vez ao dia e Sempre que necessário</td><td>Quinzenal</td></tr>
<tr><td>Na saída do paciente</td></tr>
<tr><td>MACAS</td><td>-</td><td>-</td><td>Sempre que necessário</td></tr>
<tr><td>MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES EXCETO MACA</td><td>-</td><td></td><td>Na saída do paciente</td></tr>
<tr><td>MOBILIÁRIO COM PACIENTE EXCETO MACA</td><td>-</td><td>1 vez ao dia e Sempre que necessário</td><td>Quinzenal</td></tr>
<tr><td>LUMINÁRIAS E SIMILARES</td><td>-</td><td>-</td><td>Quinzenal</td></tr>
</table>

			Na saída do paciente
JANELAS	Face externa	-	Quinzenal
			Na saída do paciente
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
PAREDE/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES	-	Sempre que necessário	Quinzenal
			Na saída do paciente
PISOS EM GERAL	-	2 vezes ao dia Sempre que necessário	Quinzenal
			Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)	-	2 vezes ao dia Sempre que necessário	-
BANHEIRO COMPLETO	-	-	Semanal
			Na saída do paciente
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	-	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS	-	3 vezes ao dia e Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES EXCETO MACA	-	-	Na saída do paciente
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal

PAREDE/ DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		-	Semanal
			Na saída do paciente
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Na saída do paciente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	-	Sempre ao términ do sabão
TOALHEIRO DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal
			Na saída do paciente
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao términ do sabão
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
TOALHEIRO	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
CENTRO CIRÚRGICO / CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal
			Sempre que necessário
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA	-	-	Ao final da última cirurgia
			Sempre que necessário
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
	Face interna e	-	Mensal

	externa		
PAREDE/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		Após cada procedimento	Semanal
			Sempre que necessário
LAVATÓRIO		Após cada procedimento Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
SALAS PRÉ-OPEREATÓRIAS	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
SALAS OPERATÓRIAS	-	Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSIA	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
LAVATÓRIO	-	2 vezes ao dia Sempre que necessário	-
SABONETEIRAS E	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	
PRONTO SOCORRO (PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO) (LIMPEZA GERAL)			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Mensal
			Sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES EXCETO MACA	-	-	Na saída do paciente

			Sempre que necessário
LUMINÁRIAS E SIMILARES	-	-	Semanal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
PAREDE/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES	-	-	Semanal
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
LAVATÓRIO	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	

SALAS DO PRONTO SOCORRO (PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO)			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
CONSULTÓRIOS	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SALA DE ELETRO	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SALA DE SUTURA	-	Sempre que necessário	Semanal
SALA DE PARADA	-	Sempre que necessário	Semanal
SALA DE PROCEDIMENTO	-	Sempre que necessário	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO	-	1 vez ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	

PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO- PAM			
AMBIENTE/SUPERFICIE INTERNA		**FREQUÊNCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
PISO E MACA/COLCHONETE	-	1 vez ao dia e Sempre que necessário	Após o uso

PORTAS E MAÇANETAS	-	1 vez ao dia e Sempre que necessário	Após o uso
BANCADA, CADEIRA E JANELA DE VIDRO	-	1 vez ao dia e Sempre que necessário	Após o uso
PAREDES E TETO	-	1 vez ao dia e Sempre que necessário	Após o uso
AMBULATÓRIOS			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Quinzenal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Quinzenal
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Quinzenal
			Sempre que necessário
PAREDE/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Quinzenal
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
CONSULTÓRIOS / TRIAGEM		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SALAS DE CURATIVOS		Sempre que necessário	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SALAS DE VACINAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SALAS PEQUENAS CIRURGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	
SALAS DE EXAMES			

AMBIENTE/SUPERFICIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
PROCEDIMENTOS INVASIVOS		Após cada procedimento	1 vez ao dia e ao final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
CENTRAL DE MATERIAL			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia	-
		Sempre que necessário	
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
			Sempre que necessário
PAREDE/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS E	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	
FARMÁCIA			

AMBIENTE/SUPERFICIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
			Sempre que necessário
PAREDE/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	

BANCO DE SANGUE

AMBIENTE/SUPERFICIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Mensal
			Sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTE/DOADOR		-	Na saída do
			paciente/doador

LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
			Sempre que necessário
SALA DE COLETA		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
PAREDE/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	
NECROTÉRIO			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
BALCÃO E BANCADAS	-	1 vez ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
LUMINÁRIAS E SIMILARES	-	-	Semanal
			Sempre que necessário
SALA DE NECRÓPSIA	-	Após o término de cada procedimento	Após saída do corpo
		saída do corpo Sempre que necessário	Sempre que necessário
CÂMARA FRIA	-	Sempre que necessário	Após saída do corpo
			Sempre que necessário
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO	-	-	Semanal
PORTAS/VISORES	-	-	Sempre que necessário
PISOS EM GERAL	-	3 vezes ao dia ao término de cada	Semanal
		procedimento Sempre que necessário	
LÁPIDE	-	-	Após a saída do corpo
LAVATÓRIO	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabonete sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que	-

		necessário	
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
LABORATÓRIO			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS	-	1 vez ao dia Sempre que necessário	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS) EXCETO MACA	-	-	1 vez ao dia
			Sempre que necessário
LUMINÁRIAS E SIMILARES	-	-	Mensal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES	-	-	Semanal
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL	-	1 vez ao dia ao término de cada procedimento	Semanal
		Sempre que necessário	
LAVATÓRIO	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	
DIÁLISE / HEMODIÁLISE			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Mensal
			Sempre ao término do sabão
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário	Mensal
			Sempre que necessário
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES EXCETO MACA		-	Na saída do paciente

LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Mensal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal
			Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES	-	-	Semanal
			Na saída do paciente
			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia ao término de cada procedimento	Semanal
		Sempre que necessário	
CONSULTÓRIOS	-	2 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário	
SALA DE REUSO	-	2 vezes ao dia	Diária, ao final do expediente
		Sempre que necessário	
LAVATÓRIO	-	3 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário	
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia	-
		Sempre que necessário	
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	
LAVANDERIA – ÁREA SUJA			
AMBIENTE/SUPERFÍCIE		**FREQUÊNCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
ARMÁRIOS	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Semanal
			Sempre ao término do sabão
BALCÃO E BANCADAS	-	3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
			Sempre que necessário
LUMINÁRIAS E SIMILARES	-	-	Semanal
			Sempre que necessário
JANELAS	Face externa	-	Semanal/Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E	-	-	Semanal

PORTAS/VISORES			Sempre que necessário
PISOS EM GERAL	-	3 vezes ao dia	Semanal
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Parte externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário	-
MOBILIÁRIOS EM GERAL			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
MOBILIÁRIOS	-	2 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
BANHEIROS EM GERAL			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
PISOS, ÁREAS DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS	-	2 vezes ao dia Sempre que necessário	-
BANHEIRO COMPLETO	-	-	Semanal
			Na saída do paciente
SABONETEIRAS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	
LAVATÓRIOS EM GERAL			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS E	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
DISPENSADORES	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	Sempre ao término do papel
	Face interna e externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	
FREEZER / GELADEIRAS EM GERAL			
AMBIENTE/SUPERFICIE		**FREQUENCIA**	
		LIMPEZA CONCORRENTE	**LIMPEZA TERMINAL**
FREEZER /	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-

GELADEIRA	Face interna e externa	-	Mensal

ELEVADORES	
AMBIENTE / SUPERFÍCIE	**FREQUÊNCIA**
DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL	• Frequência diária e sempre que necessário: • Remover resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante; • Limpar/remover o pó de capachos e carpetes; • Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; • Executar demais serviços que se façam necessários.
DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇOS	• Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes – cadáveres, roupas, etc...: • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante; • Limpar/remover o pó de capachos e carpetes; • Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; • Executar demais serviços que se façam necessários. ***OBS: Por motivo de segurança, não será admitida, em hipótese alguma, que a limpeza do fosso do elevador seja realizada por funcionários da Contratada.***

6. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS

A Contratada deverá disponibilizar os produtos, utensílios e equipamentos nas quantidades e qualidades necessárias à perfeita execução do contrato, promovendo sua substituição quando necessário.

Os produtos, materiais e utensílios serão aprovados pela Contratante.

Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à Contratada:

Fornecer todos os equipamentos e utensílios, bem como todos os materiais de consumo para execução dos serviços;

Realizar o abastecimento dos materiais de consumo em todas as dependências do Hospital;

Fornecer e substituir, quando necessário, os dispensers de álcool em gel e sabonete líquido nos locais indicados pela Contratante;

Fornecer todos os saneantes, em quantidade suficiente e qualidade necessária para a execução dos serviços;

Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16 de agosto de 2010;

Utilizar apenas detergentes, desinfetantes, hipocloritos e outras soluções químicas que sejam indicadas para estabelecimentos assistenciais de saúde, registrados e/ou notificados no Ministério da Saúde, nas concentrações necessárias.

- ***Não é permitida a diluição manual;***

A diluição deverá ser por diluidor automatizado, fornecido pela Contratada, seguindo as orientações do fabricante;

Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

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

Guardar os baldes, soluções químicas diluídas, materiais de uso diário no Depósito de Material de Limpeza;

Guardar as soluções químicas em suas embalagens originais e em local arejado, protegidos do calor e da luz solar, obedecendo às normas e instruções de empilhamento. A Contratada deverá recolher as embalagens e dar o destino correto, obedecendo as normas da vigilância sanitária.

Responsabilizar-se pelo transporte apropriado e especial dos materiais quando se fizer necessário.

7. DA GESTÃO E CONTROLE DOS INSUMOS E EQUIPAMENTOS

É de responsabilidade da Contratada realizar o gerenciamento rigoroso de insumos de entrada e saída de materiais, previsão, provisão e controle de estoque e validade;

É de responsabilidade da Contratada promover, orientar e monitorar a devida identificação dos frascos de produtos após a abertura, em etiqueta padronizada de acordo com as normas vigentes. Respeitar os prazos de validade de todos os produtos, utilizando primeiro aqueles com vencimento mais próximo;

Caso haja necessidade de substituição de quaisquer itens cuja utilização já tenha sido aprovada pelas áreas competentes da Contratante, a Contratada deverá comunicar à Divisão de Hotelaria Hospitalar, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que este Setor providencie as análises e aprovações necessárias à substituição;

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva), devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

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

Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

Os comandos de acionamento e de parada de emergência devem ser testados antes da utilização;

Para o manuseio de máquinas, o operador deve ser capacitado e autorizado;

As máquinas devem estar em boas condições de operação, com manutenção periódica, e ser utilizada apenas para a atividade a que se destina;

Para a realização de manutenção das máquinas, estas devem estar completamente desligadas, paradas e sinalizadas;

As extensões devem possuir duplo isolamento e serem utilizadas de maneira adequada e segura;

Deve-se garantir que os cabos não permaneçam soltos na área de circulação de pessoas de forma a ocasionar acidentes;

Reparos e manutenções elétricas deverão ser feitas somente por pessoal especializado e autorizado;

O operador deverá ser treinado no manuseio das máquinas, conforme orientação do fabricante, devendo estar ciente dos riscos envolvidos;

8. DOS RESÍDUOS

8.1. CABE À CONTRATADA NO MANEJO DOS RESÍDUOS

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98;

O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às legislações vigentes e o PGRSS;

Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 2/3 de sua capacidade;

Identificar com nome da unidade e do Hospital o saco plástico de resíduo e hamper com caneta marcadora permanente (preta ou azul para sacos de cor clara e branca para sacos de cor escura) antes de depositá-los nos recipientes;

Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa e rodinhas, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

Respeitar, de acordo com o PGRSS ou definições da Divisão de Hotelaria Hospitalar, o planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, lavanderia, medicamentos e transporte de pacientes;

Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE.

No caso dos abrigos temporários, o saco plástico com resíduo não poderá permanecer diretamente disposto no chão, devendo ser contido em carros cuba ou containers laváveis, com tampa e rodízios, identificados e adequados para tal;

Proceder à lavagem e desinfecção dos carros, containers ou similares e da área reservada à sala de resíduos, diariamente e quando necessário.

Os perfuros-cortantes, uma vez colocados em seus recipientes, não devem ser removidos por razão alguma.

Os resíduos deverão ser acondicionados em contêiners e a contratada deverá garantir o acondicionamento até a destinação final adequada dos mesmos.

9. CONDIÇÕES SANITÁRIAS, CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO

Caso a Contratante não disponha de vestiários e refeitórios, fica a Contratada obrigada a disponibilizar os meios necessários para proporcionar aos trabalhadores o devido conforto nos intervalos intrajornadas. Instalações móveis, inclusive contêineres, serão aceitos em áreas previamente combinada com a Contratante, desde que:

- ✓ Possua área de ventilação natural e garanta condições de conforto térmico;
- ✓ Atenda aos requisitos mínimos de conforto e higiene (limpeza dos containers periodicamente);
- ✓ Os circuitos e equipamentos elétricos estejam protegidos, além de aterrados eletricamente;
- ✓ Os vestiários sejam separados por segmento sexual, masculino e feminino, e sejam separados dos refeitórios e das instalações sanitárias;
- ✓ A contratada deverá garantir condições sanitárias e de conforto (locais adequados para alimentação, higiene, vestiário) de acordo com o preconizado nas Normas Regulamentadoras 18 e 24;
- ✓ Disponibilizar mobília e eletrodomésticos para vestiários e refeitórios

Os vestiários, o refeitório e as instalações sanitárias devem oferecer o mínimo de conforto e segurança aos trabalhadores.

Todas as áreas de trabalho da prestadora de serviço devem ser mantidas limpas e organizadas.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. INSUMOS

Item	Descrição	Und	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	Álcool 70% 1L	Litro	50	600
2	Avental descartável uso hospitalar tipo abertura atrás, gramatura de 60, comprimento mínimo de 1 metro, tipo manga longa, comprimento mínimo da manga com 0,65 cm. Características adicionais: impermeável, material SMS, polipropileno. Gramatura >50 g/m². Conforme RDC nº 356, de 23/03/20 ANVISA.	Und	1200	14400
3	Cera autobrilho incolor 5L.	Galão 5L	25	300
4	Cera autobrilho preta 5L.	Galão 5L	4	48
5	Desinfetante Hospitalar pronto uso 750 ml (spray) a base de mescla de peróxido de hidrogênio e quaternário de amônia de 5ª geração, e sequestrante EDTA, prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, amplo espectro de ação e 100% eficaz na presença de matéria orgânica, não corrosivo, não irritante dérmico ou ocular, sem corante e essência. [frasco com 750 ml].	Frasco	96	1152
6	Desinfetante Hospitalar pronto uso galão de 5L a base de mescla de mescla de peróxido de hidrogênio e quaternário de amônia de 5ª geração e sequestrante EDTA, prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, amplo espectro de ação e 100% eficaz na presença de matéria orgânica, não corrosivo, não irritante dérmico ou ocular, sem corante e essência. [galão com 5 L].	Galão 5L	4	48
7	Desinfetante perfumado; concentrado: diluição 1 para 100L [galão com 5 L].	Galão 5L	15	180
8	Desinfetante sólido em pedra sanitária com composição aproximada de: paradiclorobenzino 97%, óleos essenciais 1,0%, corante 0, 0001%, com aroma suave, suporte plástico e que possua registro na DISAT	Und	100	1200
9	Detergente neutro, super concentrado, sem corante e sem perfume, limpeza geral. Deve conter na composição: dodecilbenzenzosulfonato de sódio, espessante, solubilizante, preservante e água características físico-químicas: aspecto líquido, límpido, com PH (concentrado) entre 6,5 – 7,5, com diluição de 1 para 99. [galão com 5L].	Galão 5L	45	540
10	Flanela 30 x 40; branca.	Und	100	1200
11	Hipoclorito de Sódio (cloro concentrado): solução com teor de cloro ativo mínimo de 5,0% p/p. Com registro na ANVISA.	Galão 5L	25	300
12	Impermeabilizante acrílico, metalizado, à base de emulsão acrílica e polietileno, agentes nivelantes e plastificantes, com teor mínimo de 15% de sólido. [galão 5L].	Galão 5L	20	240
13	Inibidor de aroma para ambientes em aerossol.	Und	2	24
14	Limpador instantâneo multiuso para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados. Removedor de gorduras, fuligem, poeira e riscos em geral. Embalagem 500 ml. Composição:	Frasco	4	48

	linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água. [frasco com 500 ml].			
15	Limpador tipo limpa vidros. [frasco 500 ml].	Frasco	15	180
16	Lustra móveis para polimento de superfícies em madeira e móveis em geral, com essência de lavanda [frasco 200 ml]	Frasco	10	120
17	Luva algodão pigmentada, tamanho P/M/G	Par	12	144
18	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural, com revestimento interno verniz silver e com superfície externa antiderrapante na palma e nos dedos, lisa na face dorsal e punho, na cor AMARELA, espessura de 450 micras ou 0,45 mm, comprimento de 300 mm ou 30 cm. Hipo-alergênica, tamanhos P/M/G.	Par	200	2400
19	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural, com revestimento interno verniz silver e com superfície externa antiderrapante na palma e nos dedos, lisa na face dorsal e punho, na cor AZUL, espessura de 450 micras ou 0,45 mm, comprimento de 300 mm ou 30 cm. Hipo-alergênica, tamanhos P/M/G. Caixa com 50 pares.	Par	100	1200
20	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural, com revestimento interno verniz silver e com superfície externa antiderrapante na palma e nos dedos, lisa na face dorsal e punho, na cor VERDE, espessura de 450 micras ou 0,45 mm, comprimento de 300 mm ou 30 cm. Hipo-alergênica, tamanhos P/M/G.	Par	200	2400
21	Luva Nitrílica sem forro, sem pó de amido de milho, com antiderrapante na face palmar e nos dedos, excelente aderência no manuseio. Espessura de 700 micras ou 0,70 mm, comprimento de 400 mm ou 40,0 cm (cano longo). Superfície externa ranhurada, tamanho G.	Par	10	120
22	Máscara cirúrgica; TNT dupla com elástico; conforme Normas Técnicas ABNT 15052, de 2004; e 14873, de 2020. [pacote com 100 unidades].	Pct	4	48
23	Máscara respiratória descartável PFF2 (ou N95) sem válvula, confeccionada com três camadas de tecido. Camada externa em TNT PES (não tecido a base de poliéster), interno em TNT PP (não tecido a base de polipropileno) e o elemento filtrante composto por microfibras de polipropileno tratados eletrostaticamente com a finalidade de retenção de partículas. Clip nasal colado na parte superior e um elástico de látex para ajuste. Face externa em azul-royal e face interna em branco (máscara semidescartável sem válvula).	Und	40	480
24	Pano de chão alvejado 100% de algodão, tamanho médio.	Und	120	1440
25	Pano para limpeza multiuso (profissional), descartável, alta absorção, utilizado para higienização de pisos, mobiliários hospitalares e uso geral; branco; tecido 70% viscose e 30% poliéster; gramatura de 70 g/m².	Und	3000	36000
26	Papel higiênico, folhas duplas, não reciclado, na cor branca, rolos de 30 metros x 10 cm, gramatura aproximada de 28 g/m2, 100% celulose, picotado, biodegradável [modelo de referência NEVE,	Rolo	6000	72000

	similar ou superior]			
27	Papel higiênico, folhas duplas, não reciclado, na cor branca, ROLÃO de 300 metros x 9 cm, gramatura aproximada de 28 g/m2, 100% celulose, picotado, biodegradável [modelo de referência NEVE, similar ou superior].	Und	40	480
28	Papel toalha com composição de 100% de fibras virgens, interfolhado, gofrado, na cor branca, com no mínimo duas dobras; no mínimo folha dupla, medidas de 20x21cm ou superiores, conforme porta papel toalha utilizado, apresentação em fardo com 1000 folhas ou superior, não reciclado; gramatura de média a superior. Laudos técnicos, microbiológicos e de irritabilidade dérmica. [pacote com 1000 folhas].	Pct	500	6000
29	Pasta Multiuso (modelo de referência Pasta Cristal 500g, similar ou superior) [unidade com 500g).	Und	35	420
30	Removedor de cera e impermeabilizante acrílica, com eficiência na remoção e limpeza pesada de piso tipo paviflex, cerâmica, mármore e granito. Na composição deve conter: butilglicol, tensoativos aniônicos, alcalinizantes, solvente, perfume e água. Características físico-químicas: aspecto líquido PH entre 12,8 – 13,5 com diluição de 1 para 6. [galão com 5 L].	Galão 5L	12	144
31	Sabão em barra neutro (pacote com 5 unidades).	Pct	4	48
32	Sabonete líquido [galão com 5L].	Galão 5L	10	120
33	Saco BRANCO 100L, leitoso para lixo, contendo a simbologia infectante, que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7.500. [pacote c/ 100 unidades].	Pct	200	2400
34	Saco BRANCO 50L leitoso para lixo, contendo a simbologia infectante, que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7.500. [pacote c/ 100 unidades].	Pct	200	2400
35	Saco de lixo AZUL 100L, que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7.500. (pacote com 100 unidades).	Pct	300	3600
36	Saco de lixo AZUL 50L, que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7.500. (pacote com 100 unidades).	Pct	300	3600
37	Saco de lixo tóxico LARANJA 100L, para resíduo quimioterápicos, que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7.500. (pacote com 100 unidades).	Pct	1	12
38	Saco PRETO 100 L, 8 Micras, que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7.500. (pacote com 100 unidades).	Pct	20	240
39	Saco VERMELHO 100L, 10 Micras para lixo, contendo a simbologia infectante e escrito **"PEÇAS ANATÔMICAS",** c/ capacidade para 100 litros, que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7.500. [pacote c/ 100 unidades].	Pct	1	6
40	Sapólio em barra (unidade com 200g).	Und	160	1920
41	Touca branca; TNT; descartável (pacote com 100 unidades).	Pct	2	24
42	Vaselina (unidade com 1L).	Litro	2	24

43	Kit amenities – kit higiene pessoal, constituído de estojo personalizado (logo HFA) para armazenamento; sabonete pequeno, xampú 2 em 1 em sachê; escova dental não descartável; creme dental pequeno; e pente plástico.	Und	350	4200

10.2. UTENSÍLIOS

Item	Descrição	Und	Periodicidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	Balde de plástico, com alça de metal, na cor preta, 10 L.	Und	Mensal	6	72
2	Balde de plástico, com alça de metal, na cor preta, 15 L.	Und	Mensal	6	72
3	Cabo de alumínio com rosca, de alta resistência, medindo aproximadamente 1,40m X 0,022 mm; para suporte limpa tudo (LT), tipo minilock.	Und	Mensal	4	48
4	Conjunto completo MOP úmido (REFIL, + SUPORTE + CABO), para limpeza úmida de pisos, com Refil em Microfibra, dimensão de 40 cm, com suporte articulado, cabo em alumínio, mínimo 1,40 m de altura. Suporte com sistema de trava, compatível com o cabo, com a garra e com Refil MOP úmido.	Conj	Anual	30	30
5	Rodos 45cm, em Polipropileno com borracha de PVC (50 cm X 4,4 mm), completo, articulado, com sistema de cores (Amarelo, Azul, Vermelho e Verde), compatível com qualquer cabo.	Und	Semestral	30	60
6	Desentupidor de vaso sanitário	Und	Trimestral	3	12
7	Disco preto para remoção de cera e sujeira pesada, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para remoção de sujidade em piso, com diâmetro de 410 mm.	Und	Mensal	20	240
8	Disco preto para remoção de cera e sujeira pesada, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para remoção de sujidade em piso, com diâmetro de 510 mm.	Und	Mensal	20	240
9	Disco verde para lavagem, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para lavagem de pisos com alta sujidade, com diâmetro de 510 mm.	Und	Mensal	8	96
10	Dispenser para papel higiênico tipo ROLÃO de 300 metros x 9 cm.	Und	Mensal	30	360
11	Dispenser para papel toalha, material plástico ABS, tipo interfolha, cor BRANCA, características adicionais visora e	Und	Mensal	10	120

	chave, dimensões 260 x315 x125 mm.				
12	Escova central cilíndrica alternativa, para varredeira, em Polipropileno, rígido, para uso em pisos ásperos e resíduos mais pesados.	Und	Sob demanda	0	0
13	Escova central cilíndricas, para varredeira, em Polipropileno, Média ou Mista, para uso na absorção de poeira, areia, folhas, papéis e resíduos diversos,	Und	Sob demanda	0	0
14	Escova lateral cilíndrica, para varredeira, em Polipropileno, Média/rígida, para limpeza dos cantos, guias, paredes e irregularidades.	Und	Sob demanda	0	0
15	Escova manual, com base em plástico duro e cerdas de polipropileno.	Und	Bimestral	6	36
16	Escova para vaso sanitário, com cerdas de polipropileno, com cabo plástico com dimensão mínima de 30 cm.	Und	Bimestral	12	72
17	Esponja de fibra sintética para suporte limpa tudo (LT), tipo minilock, na cor verde para limpeza de rodapés e paredes.	Und	Mensal	100	1200
18	Esponja dupla face, sendo uma face sintética abrasiva e a outra de poliuretano, para lavagem de utensílios e superfícies.	Und	Mensal	250	3000
19	Esponja lã de aço, 14x10x8 [pacote com 8 unidades].	Pct	Mensal	20	240
20	Flange 410 mm em plástico para fixação nas escovas e nos suportes para enceradeiras.	Und	Sob demanda	0	0
21	Flange 510 mm em plástico para fixação nas escovas e nos suportes para enceradeiras.	Und	Sob demanda	0	0
22	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **120 L**, contendo simbologia de resíduo comum em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; com rodízios; na cor **CINZA.**	Und	Bimestral	2	12
23	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **120 L**, contendo simbologia de resíduo infectante em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; com rodízios; na **cor BRANCA**.	Und	Bimestral	2	12
24	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **15 L**, contendo simbologia de resíduo comum em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; na cor **CINZA.**	Und	Bimestral	4	24

25	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **30 L**, contendo simbologia de resíduo comum em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; na cor **CINZA**.	Und	Bimestral	20	120
26	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **30 L**, contendo simbologia de resíduo infectante em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; na cor **BRANCA.**	Und	Bimestral	30	180
27	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **50 L**, contendo simbologia de resíduo comum em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; na cor **CINZA.**	Und	Bimestral	10	60
28	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **50 L**, contendo simbologia de resíduo infectante em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; na cor **BRANCA**.	Und	Bimestral	10	60
29	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **90** L, contendo simbologia de resíduo comum em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; com rodízios; na cor **CINZA**.	Und	Bimestral	2	12
30	Lixeira fabricada em polietileno (PEAD) virgem; de alta densidade e processo de injeção com tratamento UV para condições adversas climáticas; com aro de sustentação do saco, com capacidade para **90 L**, contendo simbologia de resíduo infectante em adesivo aplicado na lixeira em atendimento a norma da ANVISA – CONAMA 358/2005; com rodízios; na cor **BRANCA**.	Und	Bimestral	2	12
31	Pá plástica para recolhimento de lixo com cabo de madeira com revestimento plástico de comprimento mínimo de 90 cm, completa.	Und	Bimestral	8	48
32	Refil MOP úmido, Plano, Refil confeccionado em Microfibras, com elevada capacidade de absorção e retenção de sujidades; reutilizável; de baixa liberação de fibras; resistente a sucessivos ciclos de lavagens e compatível com detergentes e saneantes utilizados na limpeza hospitalar, obrigatório o sistema de cores (vermelho, azul, verde e amarelo).	und	Trimestral	250	1000
33	Rodo 40 cm (madeira), completo c/ raspador duplo, tipo	Und	Bimestral	10	60

	esponja, com cabo revestido por material plástico ou cabo plástico.				
34	Rodo 40 cm em alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo em alumínio de aproximadamente 1,40m.	Und	Mensal	10	120
35	Rodo 60 cm (madeira), completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo revestido por material plástico ou cabo plástico.	Und	Bimestral	20	120
36	Rodo 60 cm em alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo em alumínio de aproximadamente 1,40m.	Und	Mensal	10	120
37	Rodo 90 cm (madeira), completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo revestido por material plástico ou cabo plástico.	Und	Bimestral	8	48
38	Rodo 90 cm em alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo em alumínio de aproximadamente 1,40m.	Und	Mensal	8	96
39	Suporte limpa tudo (LT) para limpeza de rodapé, tipo minilock, medida aproximada de 22,5 x 9 cm.	Und	Mensal	10	120
40	Suporte para enceradeira da marca cleaner tipo intra lock com garra 510 mm, sem flange.	Und	Mensal	6	72
41	Suporte para enceradeira, da marca cleaner tipo intra lock, com garra 410 mm, sem flange.	Und	Mensal	6	72
42	Vassoura de piaçava, com cerdas de polipropileno, 30 cm, com cabo de madeira completo.	Und	Bimestral	15	90
43	Vassoura, piaçava, tipo gari, tafulhos costurados em base de madeira, medindo 40 x 4,5 cm, com 36 furos; piaçava com 18 cm de comprimento, com cabo medindo 150 cm de comprimento.	Und	Mensal	6	72

10.3. EQUIPAMENTOS

Item	Equipamento	Especificação	Quant.
1	Aspirador de Pó	Aspirador de uso profissional, aspiração de sólido e água, tensão 220 V; ruído (dB): 80; capacidade de poeira (L): 75; potência do motor: 2400W (dois motores 1200W) – 50/60 Hz; comprimento do cabo: 5,5 m; comprimento da mangueira flexível: 1,5 m; 2 tubos plásticos	2
2	Carro Funcional	Carro funcional para transporte de itens e baldes de limpeza; com saco de vinil com capacidade de até 90 L (50 Kg); composto de dois baldes de 15 L, na cor azul e na cor vermelha, mais cavalete para espremedor e espremedor; comprimento 116 cm, largura 57 cm e altura 100 cm; peso 18 Kg. Modelo de referência: Carro Funcional América, da Bralimpia ou similar ou superior.	60
3	Carro Tubular	Carro tubular para 6 galões de água, fabricado em aço carbono, reforçado. Equipado com 2 rodas pneumáticas (com câmara) de 325” x 8”, montadas no eixo fixo. Possui 140 cm de altura, 60 cm de largura. Medidas: 140 x 60 cm (AxL); Peso: 28 Kg; Capacidade de carga: 6 galões de água.	2

4	Contentor de resíduos (contêiner)	Caixa coletora de lixo, tipo contêiner; com capacidade para **1200 L** fabricada em padrão SLU (Serviço de Limpeza Urbana); conforme especificações da ABNT; em chapa de aço SAE 1020 nº 14 reforçada com chapa; com 4 rodízios reforçados giratórios, para carga pesada, giratórios com sistema deslizante, rodas metálicas com rolamentos axiais de distribuição de carga e pneus de borracha maciça, lubrificados através de graxeira nas rodas; tampas articuladas com porta cadeados e diamantada; abertura no fundo para escoamento da água; estruturas de contatos com caminhões, com barra maciça e nas laterais; toda estrutura tratada com zarcão antiferrugem e esmalte sintético brilhante; com dimensões de 1,96 m X 1,16 m X 0,92 m; na cor **CINZA**.	14
5	Contentores de resíduos (contêineres)	Contêiner com capacidade para **240 L** (96 Kg); produzido em polietileno de alta densidade (PEAD) injetado, com proteção contra variações climáticas; tampa antirruído; com rodas em polietileno; com dimensões de 1060mm X 720 mm X 570 mm), na cor **CINZA**.	8
6	Contentores de resíduos (contêineres)	Contêiner com capacidade para **240 L** (96 Kg); produzido em polietileno de alta densidade (PEAD) injetado, com proteção contra variações climáticas; tampa antirruído; com rodas em polietileno; com dimensões de 1060mm X 720 mm X 570 mm), na cor **BRANCA**.	8
7	Contentores de resíduos (contêineres)	Contêiner com capacidade para **500 L** (250 Kg); injetado em plástico de alta densidade (PEAD) 100% virgem; proteção contra raios ultravioletas e aditivo extra-antioxidante, o que garante proteção classe 8 – UV 8, da American Society for Testing and Materiais (ASTM), em conformidade com a norma EM 840; superfície lavável e impermeável, de forma a não permitir o vazamento de líquidos e cantos internos arredondados; resistente às interpéries, às soluções ácidas e alcalinas; tampa articulada ao próprio corpo; munhões laterais para basculamento reforçados em metal, na cor preta; dreno inferior incorporado ao corpo para escoamento de líquidos; 4 rodas de borracha maciça de 200 mm com carga de aço galvanizado, sendo duas fixas e duas com freio de estacionamento e ângulo de giro de 360°; com dimensões de 1380 mm X 1112 mm X 710 mm; na cor **CINZA**.	2
8	Contentores de resíduos (contêineres)	Contêiner com capacidade para **500 L** (250 Kg); injetado em plástico de alta densidade (PEAD) 100% virgem; proteção contra raios ultravioletas e aditivo extra-antioxidante, o que garante proteção classe 8 – UV 8, da American Society for Testing and Materials (ASTM), em conformidade com a norma EM 840; superfície lavável e impermeável, de forma a não permitir o vazamento de líquidos e cantos internos arredondados; resistente às interpéries, às soluções ácidas e alcalinas; tampa articulada ao próprio corpo; munhões laterais para basculamento reforçados em metal, na cor preta; dreno inferior incorporado ao corpo para escoamento de líquidos; 4 rodas de borracha maciça de 200 mm com carga de aço galvanizado, sendo duas fixas e duas com freio de estacionamento e ângulo de giro de 360°; com dimensões de 1380 mm X 1112 mm X 710 mm; na cor **BRANCA**.	2
9	Contentores de resíduos (contêineres)	Contêiner com capacidade para **660 L** (310 Kg); injetado em plástico de alta densidade (PEAD); proteção contra raios ultravioletas e aditivo extra-antioxidante, o que garante proteção classe 8 – UV 8, da American Society for Testing and Materials (ASTM), em conformidade com a norma EM 840; superfície lavável e impermeável, de forma a não permitir o vazamento de líquidos e cantos internos arredondados; resistente às interpéries, às soluções ácidas e alcalinas; tampa articulada ao próprio corpo; munhões laterais para basculamento reforçados em metal, na cor preta; dreno inferior incorporado ao corpo para escoamento de líquidos; 4 rodas de borracha maciça de 200 mm com carga de aço galvanizado, sendo duas fixas e duas com freio de estacionamento e ângulo de giro de 360°; com dimensões de 1370 mm X 1200 mm X 794 mm; na cor **CINZA**.	6
10	Contentores de resíduos (contêineres)	Contêiner com capacidade para **660 L** (310 Kg); injetado em plástico de alta densidade (PEAD) 100% virgem; proteção contra raios ultravioletas e aditivo extra-antioxidante, o que garante proteção classe 8 – UV 8, da American Society for	3

		Testing and Materials (ASTM), em conformidade com a norma EM 840; superfície lavável e impermeável, de forma a não permitir o vazamento de líquidos e cantos internos arredondados; resistente às interpéries, às soluções ácidas e alcalinas; tampa articulada ao próprio corpo; munhões laterais para basculamento reforçados em metal, na cor preta; dreno inferior incorporado ao corpo para escoamento de líquidos; 4 rodas de borracha maciça de 200 mm com carga de aço galvanizado, sendo duas fixas e duas com freio de estacionamento e ângulo de giro de 360°; com dimensões de 1370 mm X 1200 mm X 794 mm; na cor **BRANCA.**	
11	Enceradeira profissional 410 mm (tipo Industrial)	Enceradeira profissional, tipo industrial; capacidade operacional: 1150 m²/h; escova diâmetro: 410 mm; motor de 3/4 hp; tensão: 220 V; fio: 12 m; peso: 30 Kg.	15
12	Enceradeira profissional 510 mm (tipo Industrial)	Enceradeira profissional, tipo industrial; capacidade operacional: 1500 m²/h; escova diâmetro: 510 mm; motor de 1 hp; tensão: 220 V; fio: 12 m; peso: 36 Kg.	18
13	Escada 6 degraus	Escada articulada, com 6 degraus, fabricada em alumínio, com peças plásticas em polipropileno; estrutura em tubo retangular; travamento automático na plataforma superior; pés e degraus antiderrapantes; equipada com fita de segurança; dobrável; capacidade de peso de 120 Kg.	4
14	Lavadora de alta pressão (máquina lava a jato)	Lavadora de alta pressão e performance; tensão: 220 V; motor elétrico; potência mínima: 2100 W; frequência: 60 Hz; vazão máxima: 6,5 L/min (390 L/h); alimentação mínima: 10 L/min; comprimento do cabo: 5 m; comprimento mangueira: 5 m.	2
15	Lavador e Secadora automática	Lavadora e Secadora de operação a pé, elétrica, 220V capacidade 50L água limpa, 50L água suja, Faixa de limpeza: 510mm, Produtividade: 2000m²/h, Faixa de sucção: 900mm, Tipo de cabeçote: Disco, Autonomia média: 3 h, Nível de ruído (dB(A)): 66. Certificada junto ao INMETRO pelo OCP ICBr - 0052, Uso Intensivo, Dimensões (CxLxA): 1360 x 770 x 1195mm.	4
16	Placa Sinalizadora de ambiente	Placa sinalizadora com a mensagem “CUIDADO, PISO MOLHADO”; cor amarela; produzida em polipropileno de alta resistência; dobrável; dimensões de 65 cm X 30 cm.	75
17	Placa Sinalizadora de ambiente	Placa sinalizadora com a mensagem “BANHEIRO FORA DE USO”; cor amarela; produzida em polipropileno de alta resistência; dobrável; dimensões de 65 cm X 30 cm.	8
18	Pulverizador	Pulverizador costal manual, capacidade para 20 L.	1
19	Soprador e Sugador a Bateria	Soprador e Sugador a Bateria, função de aspirador de pó, velocidade de sopro de 230 Km/h; com função trituração; capacidade da bateria de 5 Ah; com acessórios compatíveis.	1
20	Capa de chuva	Capa de Chuva modelo impermeável, confeccionada em PVC com forro de poliéster (mínimo de 0,30 mm de espessura), costuras soldadas eletronicamente, fechamento frontal por botões de pressão, com capuz e mangas longas. Grade de tamanhos do P ao EG.	10
21	Mangueira	Mangueira com esguicho e engate, com 50m de comprimento, diâmetro 3/4", em poliéster trançado.	1
22	Óculos de Segurança/Proteção	Óculos de segurança modelo ampla visão constituído de armação confeccionada de uma única peça com lente policarbonato de alta resistência a impacto, apoio nasal no mesmo material, incolor.	20
23	Varredeira mecanizada	Varredeira mecanizada, alimentação por bateria recarregável, largura mínima de	1

		varrição de 1.000 mm com escova lateral, produtividade teórica mínima de 7.000 m²/h, reservatório de resíduos com capacidade mínima de 70 litros e autonomia mínima de 4 horas. (Operador a bordo)	
24	Protetor solar Fator 60.	Protetor solar Profissional FPS 60 1/3 UVA 1 Litro, resistência 2 horas em pele com água ou suor / 4 horas em pele seca, com dosador, com fragrância suave, rápida absorção, hipoalergênico.	2

10.4. UNIFORMES

O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário para cada funcionário:

UNIFORME DE ENCARREGADOS

Id.	Descrição	Quantidade por Semestre	Quantidade de Peças
1	Calça social preta	2	2
2	Camisa social manga comprida, com emblema da empresa	2	2
3	Meia social preta	2	2
4	Sapato social preto	1	1
5	Cinto social preto	1	1
6	Crachá	1	1

** No caso de funcionário do segmento feminino o item deverá ser substituído por vestimenta social feminina.*

UNIFORME DE SERVENTES; COLETORES; AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS E ALMOXARIFE

Id.	Descrição	Quantidade por Semestre	Quantidade de Peças
1	Camiseta gola redonda	2	2
2	Calça	2	2
3	Blusa de frio fechada (tipo moletom)	1	1
4	Boné para uniforme profissional	1	1
5	Bota de segurança, impermeável	1	1
6	Bota de borracha (PVC) cano longo	1	1

7	Meia de algodão	2	2
8	Crachá	1	1

**No caso de funcionário do segmento feminino o item deverá ser substituído por touca de tela de tecido, na cor branca.*

UNIFORME EXCLUSIVO PARA SERVENTES DA ÁREA EXTERNA

Id.	Descrição	Quantidade por Semestre	Quantidade de Peças
1	Camiseta gola redonda	2	2
2	Calça com faixas reflexivas nas pernas	2	2
3	Blusa de frio fechada (tipo moletom)	1	1
4	Boné com proteção solar para crânio, pescoço e ombro	1	1
5	Bota de segurança, impermeável	1	1
6	Bota de borracha (PVC) cano longo	1	1
7	Camiseta manga longa com proteção UV	1	1
8	Meia de algodão	2	2
9	Crachá	1	1

Somente será efetuado o pagamento dos itens de insumos (materiais, utensílio, equipamentos, Uniformes, etc.), comprovadamente entregues, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal administrativo do contrato.

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano. Dessa forma a CONTRATADA deverá fornecer SEMESTRALMENTE e sem ônus para seus funcionários, uniformes nas quantidades e descrições, conforme descrito acima e também na planilha de custos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- ✓ Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- ✓ Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- ✓ O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara) e nos termos do artigo 9°, §1° da Lei 14.133 de 2021;
- ✓ A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário) e nos termos do artigo 9°, §1° da Lei 14.133 de 2021;
- ✓ Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências do edital, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição;
- ✓ Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- ✓ Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- ✓ Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- ✓ Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- ✓ Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- ✓ Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- ✓ Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- ✓ Não considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- ✓ Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- ✓ Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços, caso haja local disponível;

- ✓ Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- ✓ Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;
- ✓ Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- ✓ Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- ✓ Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às dependências onde os serviços serão prestados;
- ✓ Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- ✓ Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

O gestor do contrato deverá observar as seguintes recomendações:

Abster-se de atribuir a execução de atividades inerentes a servidores públicos a profissionais terceirizados, conforme determina o art. 1º, § 2º, do Decreto 2.271/1997" (TCU. Acórdão nº 604/2009 – Plenário);

Adotar medidas necessárias para "impedir que pessoas sem vínculo formal com a Administração Pública desenvolvam qualquer atividade de gestão no âmbito do órgão", e "que empregados na condição de terceirizados não atuem em atividades-fim do órgão" (TCU. Acórdão nº 391/2009 – Plenário);

Exercer o "controle efetivo da frequência e das horas trabalhadas, exija [...] exames detalhados prévios ao atesto das informações contidas nos controles de frequência exercidos pelas empresas e somente efetue os pagamentos dos períodos efetivamente trabalhados" (TCU. Acórdão nº 1.330/2008 – Plenário);

Não permitir [...] que parentes de servidores sejam contratados pelas empresas terceirizadas, em atenção aos princípios da moralidade e da impessoalidade que devem nortear a gestão da coisa pública" (TCU. Acórdão nº 1.282/2008 – Plenário);

Observar "que o registro das ocorrências afetas à sua execução, particularmente as faltas ao serviço, justificáveis ou não, dos terceirizados, seja formalmente realizado no mês em que ocorrerem, refletindo assim seu impacto financeiro na fatura do próprio mês.

Deve ser coibida toda e qualquer forma de procedimento que possa caracterizar a subordinação direta de trabalhadores terceirizados a quaisquer dos gestores, exigindo a presença de prepostos das CONTRATADAS em suas

dependências em todo o tempo de expediente de prestação de serviços" (TCU. Acórdão nº 1.978/2004 – Plenário);

Exercer rigorosa fiscalização na execução dos contratos, especialmente no que tange a obrigatoriedade da empresa "arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes de obrigações trabalhistas dos empregados terceirizados, de forma a evitar a responsabilização subsidiária preconizada pelo inciso IV da Súmula/TST nº 331" (TCU. Acórdão nº 3.619/2009 – Segunda Câmara);

- ✓ Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- ✓ Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- ✓ Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas, se for o caso;
- ✓ Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, da Lei nº 14.133 de 2021.
- ✓ Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- ✓ Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com os resíduos;
- ✓ Verificar o fornecimento de todo o material de consumo para execução dos serviços, inclusive sacos de lixo, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela CONTRATADA, em todas as dependências do Hospital;
- ✓ Verificar o fornecimento de dispensers para papel toalha e higiênico, álcool gel, sabonete líquido nos locais indicados pela Divisão de Hotelaria Hospitalar;
- ✓ Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- ✓ Consultar, para efeito de cada pagamento e de cada renovação contratual, a regularidade fiscal (via SICAF) e trabalhista (via CNDT) da empresa, para comprovar a manutenção dos requisitos de habilitação pela CONTRATADA;
- ✓ Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais; e
- ✓ Considerar, em eventuais prorrogações de vigência contratual, os efeitos da Lei nº 12.506/11 em relação ao aviso prévio.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ Executar os serviços conforme especificações deste Plano de Trabalho, assim como do Termo de Referência e de sua proposta, em conformidade com os Estudos

Técnicos Preliminares, mantendo a execução do serviço nos termos e horários fixados pela Administração, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

- ✓ Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ✓ Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- ✓ Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta utilização dos serviços;
- ✓ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
- ✓ Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;
- ✓ Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- ✓ Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- ✓ Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- ✓ Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- ✓ Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- ✓ Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- ✓ A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante

prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- ✓ Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ✓ O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- ✓ Comunicar ao Fiscal do contrato, logo após tome conhecimento, de qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.
- ✓ Fornecer mensalmente planilhas e notas fiscais comprobatórias de consumo de materiais, a relação atualizada de funcionários que compõem as equipes de limpeza, por turnos, com informações sobre data de início do trabalho no hospital, férias, afastamentos e outras ocorrências importantes, além de todas as outras informações e documentos comprobatórios que a equipe de fiscalização considerarem convenientes para o ateste da nota fiscal do serviço de limpeza contratado.
- ✓ Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- ✓ Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- ✓ Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- ✓ Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- ✓ Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- ✓ Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- ✓ Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015*;*

- ✓ Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ✓ Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
- ✓ Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- ✓ Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- ✓ Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- ✓ O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- ✓ Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- ✓ Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- ✓ Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- ✓ Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.
- ✓ Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- ✓ Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- ✓ 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;

- ✓ Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- ✓ Garantir a vacinação atualizada de todos os colaboradores priorizando as vacinas contra Difteria e Tétano, Tríplice Viral e Hepatite B desde o início do contrato;
- ✓ Apresentar o Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO para apreciação da CONTRATANTE;
- ✓ Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados;
- ✓ Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho;
- ✓ Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- ✓ Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- ✓ Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- ✓ Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- ✓ Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- ✓ Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas do Governo Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- ✓ Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- ✓ Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- ✓ Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- ✓ Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da

contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- ✓ Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- ✓ Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de equipamentos de proteção individual e produtos químicos, conforme item e seguintes.
- ✓ Cumprir efetivamente as boas práticas sustentáveis, conforme o que se segue:
- ✓ Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços;
- ✓ Disponibilizar os materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação, obedecendo a descrição nos, detalhamento dos materiais (insumos) e detalhamento dos equipamentos, respectivamente;
- ✓ A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;
- ✓ É obrigação da CONTRATADA treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;
- ✓ A CONTRATADA deve realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas nas NRs: 01, 06, 10, 12, 32 e 35 e de acordo com o solicitado pela Divisão de Hotelaria Hospitalar;
- ✓ Os treinamentos intensivos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser realizados a cada seis meses, ou de acordo com solicitação da CONTRATANTE;
- ✓ Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da CONTRATANTE;
- ✓ É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;
- ✓ É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização dos bebedouros de acordo com procedimento operacional padrão e/ou orientações da CONTRATANTE;
- ✓ A CONTRATADA deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- ✓ Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

- ✓ Nos casos de faltas e ausências de empregados, fica a Contratada obrigada a cobrir o posto em até 02 (duas) horas.
- ✓ Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;
- ✓ Realizar a gestão da limpeza e liberação de leitos conforme sistema/programa indicado pela CONTRATANTE e a ser fornecido pela CONTRATANTE;
- ✓ Avaliar sistematicamente 100% das limpezas terminais dos leitos antes da liberação para a área demandante;
- ✓ Responsabilizar-se pelo controle das chaves que ficam em posse da equipe da CONTRATADA, a fim de viabilizar a execução da limpeza nos ambientes e, a critério da CONTRATANTE, garantir o trancamento dos apartamentos após a limpeza terminal, e a sua abertura em momento oportuno;
- ✓ Realizar controle rigoroso das chaves, com documento de retirada e devolução, registro de horários, justificativa e assinatura do responsável pela movimentação;
- ✓ Responsabilizar-se pela substituição da chave sempre que for identificada evasão ou perda;
- ✓ A CONTRATADA deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc. obedecendo a descrição nos, detalhamento dos materiais (insumos) e detalhamento dos equipamentos, respectivamente;
- ✓ Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular;
- ✓ Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;
- ✓ A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- ✓ Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- ✓ A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo HFA, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;
- ✓ É obrigação da CONTRATADA respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- ✓ A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- ✓ As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;

- ✓ É obrigação da CONTRATADA a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da CONTRATANTE.
- ✓ É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução Anvisa nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- ✓ É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;
- ✓ É de responsabilidade da CONTRATADA a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegrabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;
- ✓ É obrigação da CONTRATADA a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- ✓ É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;
- ✓ É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais; e
- ✓ É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações;
- ✓ A utilização de sistema eletrônico para registro, acompanhamento, controle e comprovação da execução das rotinas, devendo ser disponibilizado e operacionalizado pela Contratada durante a vigência do contrato, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, não sendo exigida, para fins de habilitação, a comprovação de utilização prévia de sistema eletrônico específico ou de tecnologia determinada;
- ✓ Comprovar as funcionalidades de monitoramento exigidas no item 5.26 do Termo de Referência; e
- ✓ Comprovar, através de Atestados de Capacidade Técnica, experiência anterior na execução de serviços de limpeza e higienização em estabelecimento de saúde, hospital, clínica, unidade de pronto atendimento ou estabelecimento assistencial de saúde de complexidade compatível com o objeto, contemplando, quando aplicável, procedimentos de limpeza concorrente, terminal e desinfecção de ambientes críticos e semicríticos.

13. QUANTO AO QUADRO DE PESSOAL ALOCADO AO CONTRATO

Em atenção ao Decreto n.º 11.430/2023, a reserva de vagas, exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica, deverá ser considerada, haja vista o número de colaboradores previsto para o contrato ultrapassar o quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) trazido pelo decreto. A CONTRATADA deverá observar o disposto no Art. 3º, § 1º-A do Decreto nº 11.430/2023:

"Art. 3º (...)

§ 1º-A. Na hipótese de o órgão ou a entidade CONTRATANTE possuir mais de um contrato de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com a mesma empresa CONTRATADA, o quantitativo mínimo de vinte e cinco colaboradores de que trata o § 1º será calculado sobre o somatório dos postos de trabalho de todos os contratos firmados com a mesma empresa CONTRATADA no âmbito do órgão ou da entidade."

Nos casos em que haja um número mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores, considerados o somatório dos contratos, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto n.º 11.430/2023, vedada a exigência, pelo Hospital das Forças Armadas, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

Sempre que houver um desligamento, A CONTRATADA deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação;

Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados aos contratos.

O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas.

A CONTRATADA deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço;

A CONTRATADA deverá cumprir, durante toda a execução do contrato, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, pessoas reabilitadas da Previdência Social e aprendizes, nos termos do art. 92, inciso XVII, e do art. 116 da Lei nº 14.133/2021, bem como da legislação específica aplicável;

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, o cumprimento das reservas de cargos previstas em lei;

Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento das reservas de cargos previstas na legislação, mediante documentação idônea, inclusive com a indicação dos empregados que preencham as respectivas vagas, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais e à preservação de informações pessoais sensíveis;

A fiscalização do cumprimento desta cláusula não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelas obrigações trabalhistas da CONTRATADA, permanecendo esta

integralmente responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis;

O descumprimento injustificado das obrigações relativas à reserva legal de cargos sujeitará a CONTRATADA às medidas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo das demais consequências legalmente cabíveis.

14. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), a adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance das finalidades propostas;

Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

A CONTRATADA se compromete a cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE.

Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas.

Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD."

Brasília- DF, 06 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
EVERTON DUTRA ROCHA
Data: 06/10/2026 15:24:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Everton **Dutra Rocha -** TC EB
Chefe da EPC

Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO GONCALVES BORGES
Data: 06/10/2026 15:08:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Carlos Eduardo Gonçalves **Borges -** Cap R/1
Integrante Requisitante da EPC

Documento assinado digitalmente
JOSE LUIZ DA SILVA DIAS
Data: 06/10/2026 15:42:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

José Luiz da **Silva Dias -** Cap R/1
Integrante Técnico da EPC

Documento assinado digitalmente
MAURO JOSE ALVES FANTAGUCCI
Data: 06/10/2026 15:19:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Mauro José Alves **Fantagucci -** 2º Ten QAO Adm G

Integrante Administrativo da EPC

REFERÊNCIAS:

https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/temporario-servicos_limpeza-1.pdf

https://agenciasus.org.br/shared-files/17005/?Manual-de-Limpeza-e-Desinfeccao-de-Superficies.pdf

BRASIL. Agência nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/man ual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view Acesso em: 10 de set 2026.

https://pt.scribd.com/document/529895767/42-Pop-Limpeza-e-Desinfeccao-Concorrentes-Areas-Criticas-e-Smicriticas

https://www.conass.org.br/liacc/manual-de-higienizacao-e-limpeza/

HFA