

ESP-HOSP. REG. DR.VIVALDO M.SIMÕES, OSASCO

Edital 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	90167-ESP-HOSP. REG. DR.VIVALDO M.SIMÕES, OSASCO	DARLENE DECHEN GANDOLFI	18/02/2026 18:26 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		024.00107454/2025-90

1. Do objeto

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO H.R.D.V.M.S. n.º 90002/2026**CONTRATANTE (UASG):** 090167 - HOSPITAL REGIONAL DR. VIVALDO MARTINS SIMÕES**PROCESSO H.R.D.V.M.S n.º SEI** 024.00107454/2025-90**CÓDIGO ÚNICO:** 20250956753**OBJETO:** Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 6.661.871,25 (Seis milhões, seiscentos e sessenta e um mil, oitocentos e setenta e um reais e vinte e cinco centavos)**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 19/02/2026**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 05/03/2026 às 10h00min (horário de Brasília)**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL**MODO DE DISPUTA:** ABERTO**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.compras.gov.br

Torna-se público que o *Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões*, por meio do *Diretoria de Material e Patrimônio – Seção de Compras*, sediado na *Rua Ari Barroso, 355 – Presidente Altino – Osasco/SP – CEP 06216-240*, realizará

licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é *Prestação de Serviço de Recepção para o Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões, enquadrando-se como serviços comuns contínuo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e não definidos como serviços de engenharia*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por mais de um item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. Do registro de preços

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. Da participação na licitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Não se aplicam nesta licitação as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme definido nas subdivisões subseqüentes.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. Considerando o valor estimado do item/grupo objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

3.11. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. Do preenchimento da proposta

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor mensal e total do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal e do art. 33, inc. X da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1% (um por cento) sobre o valor total do grupo.**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme defubudi em subdivisão do item 3.5.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que no prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. Da fase de julgamento

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta>)

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4. deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas permenorizadas neste Edital ou em seus anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

7.9.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

7.9.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.9.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) CADTERC – Volume 07 – Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Versão 1: janeiro/2026 – Data Base: Janeiro/2025.

7.9.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

7.9.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.9.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

7.9.7. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7.9.8. Será solicitado que o licitante mais bem classificado envie, junto com sua proposta adequada ao último lance ofertado, declaração informando o enquadramento sindical do licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho em que se baseia sua proposta.

7.9.8.1. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.9.9. Anteriormente à celebração da contratação, o licitante vencedor deverá apresentar:

7.9.9.1. cópia da carta ou registro sindical do sindicato no qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por força de decisão judicial;

7.9.9.2. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974

7.9.10. O licitante se responsabiliza pelas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual o licitante não tenha sido representado por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando o Contratado às sanções previstas no art. 156, caput, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.11. O Contratado possui responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

7.9.12. Deverá ser observada a aderência ao instrumento coletivo do trabalho ao qual a proposta do licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.13. Considerando que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja produtividade seja mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.9.13.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.9.13.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.9.13.3. Para efeito da subdivisão anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.10. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha elaborada pela Administração, conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata a subdivisão se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. Da fase da habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados na documentação que constitui Anexo deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio no item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.1.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. Da ata de registro de preços

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. Da formação do cadastro de reserva

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. Dos recursos

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico: SEI-SP (Sistema Eletrônico de Informações-SP)- <https://sei.sp.gov.br> .

12. Das infrações administrativas e sanções

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo estabelecido e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço de e-mail: licitacaohro@gmail.com.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.compras.gov.br, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. Das disposições gerais

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo II.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico e no sítio eletrônico www.compras.gov.br.

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.1.1. Anexo I.1 – Modelo de planilha de proposta;

14.15.1.2. Anexo I.2 -Declaração de compatibilidade financeira;

14.15.1.3. Anexo I.3 – Modelo de Termo de confidencialidade, sigilo e uso;

14.15.1.4. Anexo I.4 – Declaração de Escritório no Município;

14.15.1.5. Anexo I.5 - Modelo de Atestado de Vistoria;

14.15.1.6. Anexo I.6 - Apêndice 1 e 2 – Avaliação da Qualidade dos Serviços (formulário, instrução de preenchimento, relatório das instalações e quadro de resumo);

14.15.1.7. Anexo I.7 - Tabela de Locais e Criticidade.

- 14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 14.15.3. ANEXO III – Cópia do ato normativo sobre sanções – Resolução SS - 65, de 01/04/2024;
- 14.15.4. ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração (ões);
- 14.15.5. ANEXO V – Modelos referentes à vistoria prévia.
- 14.15.6. ANEXO VI - Planilha Orçamentária;
- 14.15.7. Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar - ETP

Osasco, 13 de fevereiro de 2026

DR. WANGLES DE VASCONCELLOS SOLER

Diretor Técnico de Saúde III

HRDVMS

15. Responsáveis

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

WANGLES DE VASCONCELLOS SOLER

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/02/2026 às 18:26:08.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Termo de Referência e anexos.pdf (21.68 MB)
- Anexo II - Anexo II - minuta de contrato - limpeza HRO.pdf (1018.35 KB)
- Anexo III - Anexo III - Resolucao-SS-65_010424.pdf (127.51 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - modelo de declaracao.pdf (218.9 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Modelos de Vistoria Previa.pdf (224.69 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - SEI_0095530724_Planilha.pdf (46.67 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - ETP_90167_000007_2026.pdf (312.24 KB)

ESP-HOSP. REG. DR.VIVALDO M.SIMOEES, OSASCO

Termo Referencial - Limpeza Hospitalar 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	90167-ESP-HOSP. REG. DR.VIVALDO M.SIMOEES, OSASCO	JENNIFER BARBOSA	23/01/2026 09:59 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	94/2026	024.00107454/2025-90

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 Contratação da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico- hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada em regime de dedicação exclusiva, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos em locais determinados na relação de endereços de Anexo do Edital, e conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência, prevalecem as disposições do Termo de Referência.

1.1.2 O Termo de Referência deve ser elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

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

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

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da Contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do termo de referência.

3. Descrição da Solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

4.1 O item 5.7.6 deste instrumento estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades específicas da contratada relativas a boas práticas ambientais, os quais deverão ser observados na execução do contrato

Garantia da contratação

4.2 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3 No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria.

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.5 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00. horas às 16:00 horas.

4.6 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7 Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. Modelo de Execução do Objeto

Princípios Básicos de Limpeza

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

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

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

5.2.3 Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

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

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

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

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

5.2.8 Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

5.2.9 Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

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

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

5.2.12 Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro na entidade competente exigido pela legislação, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

5.3 Tipos de Limpeza Preconizados

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

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

5.4 Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

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

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

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

5.7 Limpeza seca: consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

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

5.8 Técnicas de Desinfecção

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

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

5.8.1.2 Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo; e

5.8.1.3 Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

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

5.9 Produtos Utilizados

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10 Considerações a Respeito de Produtos de Limpeza em Superfícies Fixas

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

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

5.10.2.1 Quanto a superfícies, equipamentos e ambientes:

5.10.2.1.1 Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;

5.10.2.1.2 Tipo e grau de sujidade;

5.10.2.1.3 Tipo de contaminação;

5.10.2.1.4 Qualidade da água;

5.10.2.1.5 Método de limpeza; e

5.10.2.1.6 Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

5.10.2.2 Quanto ao tipo de germicida:

5.10.2.2.1 Tipo de agente químico e concentração;

5.10.2.2.2 Tempo de contato para ação;

5.10.2.2.3 Influência de luz, temperatura e pH;

5.10.2.2.4 Interação com íons;

5.10.2.2.5 Toxicidade;

5.10.2.2.6 Inativação ou não em presença de matéria orgânica;

5.10.2.2.7 Estabilidade;

5.10.2.2.8 Prazo de validade para uso;

5.10.2.2.9 Condições para uso seguro; e

5.10.2.2.10 Necessidade de retirar resíduos do desinfetante após utilização.

5.11 Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados

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

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

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

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

5.13 Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

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

5.13.2 Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” da Anvisa (2012);

5.13.3 A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados;

5.13.4 Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

5.13.5 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade;

5.13.6 Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

5.13.7 Manter seus empregados uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

5.13.8 Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPIs), nos termos da Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32), com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.13.9 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 3 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

5.13.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

5.13.11 Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

5.14 Manter a disciplina entre os seus empregados;

- 5.14.1 Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 5.14.2 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;
- 5.14.3 Manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- 5.14.4 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.14.5 Fornecer cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar;
- 5.14.6 Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 5.14.7 Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 5.14.8 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 5.14.9 Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.

5.15 Quanto à Execução dos Serviços

- 5.15.1 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requerida
- 5.15.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:
- 5.15.3 Os sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituídos de material resistente à ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008, da ABNT, sendo proibido seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- 5.15.4 Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
- 5.15.5 Recipientes para coleta de perfurocortantes; e
- 5.15.6 Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços;
- 5.15.7 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;
- 5.15.8 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível;
- 5.15.9 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 5.15.10 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

5.15.11 Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

5.15.12 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s) do Contratante, que mensalmente emitirá(ão) relatório sobre a qualidade dos serviços prestados e o desempenho, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

5.16 Quanto aos Produtos Utilizados

5.16.1 No início de cada mês, fornecer ao Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pelo Contratante;

5.16.2 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 700, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

5.16.3 Cabe ao Contratado completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

5.16.5 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou profissionais do Contratado ou com terceiros;

5.16.6 Utilizar produtos somente após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e autorização do gestor do Contratante;

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

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

5.16.8.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

5.16.8.2 Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido na entidade competente;

5.16.8.3 Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

5.16.8.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem); e

5.16.8.5 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

5.17 Quanto aos Equipamentos e Utensílios

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

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

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

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

5.18 Dos Resíduos






5.18.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos estaduais nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, e nº 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018, da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;

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

5.18.3 O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto estadual nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, na Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018, da Anvisa, na Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998;

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

Quadro 1: Simbologia e definição dos tipos de resíduos

Símbolo	Definição
<p>GRUPO A</p> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com eles; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.
<p>GRUPO B</p> 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: <p>a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;</p> <p>b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e</p> <p>c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).</p>
<p>GRUPO C</p> 	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Norma CNEN NN 8.01.
<p>GRUPO D</p> 	Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
<p>GRUPO E</p> 	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Jan./2024.

5.18.5 Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, das normas NBR 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191– devem constar em saco individual a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionado a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro na entidade de vigilância sanitária competente que seja exigido pela legislação conforme a Lei n.º 6.360, de 1976, e possuir comprovante de registro ou de isenção do produto;

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

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

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

5.18.9 Os contêineres com mais de 400 litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

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

5.18.11 Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;

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

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

5.19 Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

5.19.2 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

5.19.3 Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível em Anexo do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

5.19.4 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado;

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

5.19.5.1 Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

5.19.5.2 Saboneteiras e toalheiros quebrados;

5.19.5.3 Lâmpadas queimadas ou piscando;

5.19.5.4 Tomadas e espelhos soltos;

5.19.5.5 Fios desencapados;

5.19.5.6 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

5.19.5.7 Carpete solto, entre outras.

5.20 Uso Racional da Água

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

5.20.2 O Contratado deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;

5.20.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados do Contratado, esperadas com essas medidas;

5.20.4 Sempre que adequado e necessário, o Contratado deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo Contratante. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

5.21 Uso Racional de Energia Elétrica

5.21.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

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

5.21.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

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

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

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

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

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

5.22 Redução de Produção de Resíduos Sólidos

5.22.1 Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende a resolução do CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008;

5.22.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

5.22.3 Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021;

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

5.22.5 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o Contratado deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

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

MATERIAIS RECICLÁVEIS

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

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

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

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

5.22.11 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei municipal de São Paulo nº 14.973, de 2009, e o Decreto municipal nº 58.701, de 2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

5.23 Saneantes Domissanitários

5.23.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 700, de 13 de maio de 2022 da ANVISA

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

5.23.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas;

5.23.4 Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da Anvisa, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

5.23.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na entidade de vigilância sanitária competente, conforme disposto no Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

5.23.6 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015, bem como observar a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº902, de 06/09 /2024;

5.23.7 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários

5.23.7.1 A determinação da biodegradabilidade de tensoativos anionicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

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

5.23.7.3 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada;

5.23.7.4 Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição a venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;

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

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

5.23.8.2 Saneantes domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA

5.23.8.3 Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que, de acordo com estudos da IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

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

5.23.9 Os produtos químicos relacionados pelo Contratado, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de consulta ao banco de dados, no site da Anvisa: <https://consultas.anvisa.gov.br/>;

5.23.10 Recomenda-se que o Contratado utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

5.23.11 O Contratado deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais do Contratado ou com terceiros.

Poluição Sonora.

5.23.12 Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.24 O Contratante responsabiliza-se por:

5.24.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s), emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;






5.24.2 Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;

5.24.3 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

5.24.4 Quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, certificar-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, e colaborar, quando necessário, nessa capacitação, conforme a NR 32;

- 5.24.5 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;
- 5.24.6 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pelo Contratado, nos locais de prestação de serviços;
- 5.24.7 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 5.24.8 Fornecer ao Contratado, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;
- 5.24.9 Receber do Contratado as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 5.24.10 Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o 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);
- 5.24.11 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções do Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 5.24.12 Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

Quadro 2: Identificação de locais de geração de resíduos por grupo

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos Grupo A	GA
Unidade que gera resíduos Grupo B	GB
Unidade que gera resíduos Grupo C	GC
Unidade que gera resíduos Grupo D	GD
Unidade que gera resíduos Grupo E	GE
Fluxo dos resíduos Grupo A	 (seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos Grupo B	 (seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos Grupo C	 (seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos Grupo D	 (seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos Grupo E	 (seta na cor laranja)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Jan./2024.

- 5.24.13 .Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas e fluxos em função dos tipos de resíduos gerados no local.
- 5.24.14.Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pelo Contratado:
- 5.24.14.1 Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pelo Contratado durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 5.24.14.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral; e
- 5.24.14.3 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pelo Contratado durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 5.24.15 . Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

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

5.24.17 Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pelo Contratado e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar.

5.9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

5.24.20 O Contratado deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus empregados, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

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

5.24.22 As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12810, NBR 12807 e NBR 12809.

5.24.23 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

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

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

5.24.25 Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou, ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. São elas: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de Material Esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, sala de preparo de nutrição parenteral, sala de preparo de quimioterapia, sala de procedimentos invasivos, farmácia de manipulação, área suja da lavanderia, necrotério e similares.

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

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

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

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

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

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.24.31 Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observadas a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.24.33 Áreas Hospitalares Críticas e Semicríticas

5.24.33.1 Limpeza Concorrente

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

5.24.33.2 Equipamentos

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

5.24.33.3 Método

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

5.24.33.3.2 Limpeza molhada para banheiro; e

5.24.33.3.3 Desinfecção na presença de matéria orgânica.

5.24.33.4 Técnica

5.24.33.4.1 Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja; e

5.24.33.4.2 Utilizar movimento único de limpeza.

5.24.33.5 Etapas

5.24.33.5.1 Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;

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

5.24.33.5.3 Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;

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

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

5.24.33.5.6 Realizar a remoção de migalhas, papéis, cabelos e outros;

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

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

5.24.33.5.9 Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

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

5.24.33.5.11 Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles;

5.24.33.5.12 Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

5.24.33.5.13 Retirar as luvas e lavar as mãos;

5.24.33.5.14 Repor os sacos de lixo; e

5.24.33.5.15 Repor produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

5.24.34 Limpeza Terminal

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

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

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

5.24.34.4 Método

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

5.24.34.4.2 Limpeza molhada para banheiro; e

5.24.34.4.3 Desinfecção na presença de matéria orgânica.

5.24.34.5 Técnica

5.24.34.5.1 Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja; e

5.24.34.5.2 Utilizar movimento único de limpeza.

5.24.34.6 Etapas

5.24.34.6.1 Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;

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

5.24.34.6.3 Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;

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

5.24.34.6.5 Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hamper* do carrinho de limpeza;

5.24.34.6.6 Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxágue e, ao final, friccionar com álcool 70%;

5.24.34.6.7 Executar a limpeza de teto, luminárias, janelas, paredes/divisórias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, portas, visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies

5.24.34.6.8 Proceder à lavagem do piso com solução detergente e preferencialmente com máquinas;

5.24.34.6.9 Realizar a lavagem do banheiro e a limpeza de teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, piso;

5.24.34.6.10 Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles;

5.24.34.6.11 Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e em local específico;

5.24.34.6.12 Retirar as luvas e lavar as mãos;

5.24.34.6.13 Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos; e

5.24.34.6.14 Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

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

Periodicidade e Frequência de Limpeza

5.26 A seguir encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza² concorrente e terminal dos principais ambientes médico-hospitalares.

²O termo “sempre que necessário” é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção

5.26.1 Unidades de Internação e Enfermarias

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

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

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

5.26.2 Unidades de Terapia Intensiva e Berçário

Quadro 4: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Terapia Intensiva (UTIs) e Berçário

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário

Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e na saída do paciente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores do lavatório	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do lavatório	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	
Banheiro completo		–	Semanal e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores do banheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que acab

5.26.3 Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico (Limpeza Geral)

Quadro 5: Frequência de limpeza concorrente e terminal em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico (Limpeza geral).

--	--

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

	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o
--	-------------------------	---	---------------------

5.26.4 Salas Específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico

Quadro 6: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico

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

5.26.5 Pronto Socorro (Limpeza Geral).

Quadro 7: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas unidades de Pronto Socorro (Limpeza geral).

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal

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

5.26.6 Salas de Pronto Socorro

Quadro 8: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas de Pronto Socorro

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Consultórios		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de eletro		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de sutura		Sempre que necessário	Semanal
Sala de parada		Sempre que necessário	Semanal
Sala de procedimento		Sempre que necessário	Semanal
Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.26.7 Ambulatórios.

Quadro 9: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatórios

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
	Face externa		–

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

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

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

5.26.8 Salas de Exames

Quadro 10: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Salas de Exames

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

2.26.9 Central de Material

Quadro 11: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Central de Material

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal

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

5.26.10 Farmácia

Quadro 12: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Farmácia

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal

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

5.26.11 Banco de Sangue.

Quadro 13: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Banco de Sangue

Ambiente/Superfície	Frequência	

		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem paciente/doador		–	Na saída do paciente/doador
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Sala de triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de coleta		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–

	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel
--	-------------------------	---	---------------------------

5.26.12 Necrotério.

Quadro 14: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Necrotério

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

	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel
--	-------------------------	---	---------------------------

* Utilizadas diretamente nos procedimentos de necropsia.

5.26.13 Laboratórios.

Quadro 15: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Laboratórios.

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

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

5.26.14 Diálise/Hemodiálise.

Quadro 16: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Diálise/Hemodiálise

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Mensal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		–	Na saída do paciente
Luminárias e similares		–	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada sessão	Semanal
Consultórios		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal

Sala de reuso		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Diária, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

5.26.15 Lavanderia – Área Suja

Quadro 17: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Lavanderia – Área Suja

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal

Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia	Semanal
Máquinas e equipamentos	Parte externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, conseqüentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza. Quando o serviço de lavanderia for terceirizado, a responsabilidade pela limpeza dessas dependências será da própria prestadora.

5.26.16 Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa

Quadro 18: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa

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

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

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, consequentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza. Quando o Serviço de Nutrição e Dietética (SND) for terceirizado, a responsabilidade pela limpeza dessas dependências será da própria prestadora.

5.26.17 Serviço de Nutrição e Dietética – Lactário e Dietética.

Quadro 19: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Lactário e Dietética.

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

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

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, conseqüentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza. Quando o Serviço de Nutrição e Dietética (SND) for terceirizado, a responsabilidade pela limpeza dessas dependências será da própria prestadora.

5.26.18 Serviço de Nutrição e Dietética – Cozinha.

Quadro 20: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Cozinha

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Semanal e sempre que necessário

Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Coifa		1 vez ao dia	–
Freezer/geladeira	Parte externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa		Sempre que necessário
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		–	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	–	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral e estrados		Após cada preparo	Semanal
Pias e torneiras		Após cada preparo e sempre que necessário	–
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada preparo	–
	Face interna	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, conseqüentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza. Quando o Serviço de Nutrição e Dietética (SND) for terceirizado, a responsabilidade pela limpeza dessas dependências será da própria prestadora.

5.26.19 Ambulâncias.

Quadro 21: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas ambulâncias

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

5.26.20 Mobiliários em Geral.

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

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

5.26.21 Banheiros em Geral.

Quadro 23: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos banheiros em geral

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

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

5.26.22 Lavatórios em Geral.

Quadro 24: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos lavatórios em geral

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

5.26.23 Freezer/Geladeira em Geral

Quadro 25: Frequência de limpeza concorrente e terminal em freezer/geladeira em geral

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

5.26.24 Macas e Cadeiras de Rodas.

Quadro 26: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas macas e cadeiras de rodas

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal

Macas e cadeiras de rodas	–	Sempre que necessário e sempre que solicitado
---------------------------	---	---

5.26.25 Elevadores.

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

Quadro 27: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos elevadores

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

1.

5.27 Áreas Hospitalares não Críticas e Áreas Administrativas

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

Etapas e Frequência de Limpeza

Áreas Internas – Pisos Acarpetados

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

Quadro 28: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pisos acarpetados

Frequência	Etapas e Atividades

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

Áreas Internas - Pisos Frios

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

Quadro 29: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pisos frios

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

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

Áreas Internas - Almoxarifado / Galpões.

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

Quadro 30: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almoxarifado /galpões

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

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

Áreas Internas – Oficinas

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

Quadro 31: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – oficinas

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

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; ■ Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Limpar telefones com produto adequado; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas operacionais da oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ■ Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ■ Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e ■ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

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

Quadro 32: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Saguão/hall /salão.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; ■ Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ■ Passar pano úmido e polir os pisos; ■ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado; ■ Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar telefones com produto adequado; ■ Encerar/lustrar pisos; ■ Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

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

Quadro 33: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para sanitários de grande circulação

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

- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes ou Contíguos às Edificações

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

Quadro 34: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

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

Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos.

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

Quadro 35: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – varrição de passeios e arruamentos

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

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

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

Quadro 36: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

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

Vidros Externo

5.27.1.10 Vidros externos são aqueles localizados na faixa das edificações.

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

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

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

Quadro 37: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos

Frequência	Etapas e Atividades
Face Externa	
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">■ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	<ul style="list-style-type: none">■ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Face Interna	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none">■ Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Semanal	<ul style="list-style-type: none">■ Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Contratante poderá convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela Contratada (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Hospitalar e do Desempenho , conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e do desempenho, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.25.1 A autoridade competente do Contratante poderá:

6.25.1.1 ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.25.1.2 solicitar ao preposto da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

6.25.1.3 solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades.

6.25.2. A ausência de comunicação, por parte do contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

6.26 A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante.

6.27. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

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

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

6.32.1.4 cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).

6.32.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.32.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenha sido exigida para fins de habilitação no Termo de Referência;

6.32.2.3 Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.3 quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na

execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.32.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.32.3.2. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

6.32.3.3. cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale- transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

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

6.32. 4. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.32.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.32.4.2. documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

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

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

6.32.4.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pela contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no primeiro mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pela Contratada de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

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

6.36.2 .Para fins de comprovação da tentativa a que se refere este item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.

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

6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados da Contratada por quaisquer obrigações dele decorrentes.

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

6.44. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.45. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.46. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021

6.47. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

Gestor do Contrato

6.49. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.50. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.51. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.53 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

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

7. Critérios de Medição e Pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Hospitalar e do Desempenho, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e do desempenho.

7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços e do Desempenho. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

7.2 O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços e do desempenho, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, informando todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este consolide a avaliação de desempenho da Contratada, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

7.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

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

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

7.14.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.29.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.29.1.Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

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

8. Forma e Critérios de Seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução.

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica.

8.4. **Empresário Individual** : inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.8.**Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.21.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.23 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.23.1.a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.23.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.26.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.26.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5/2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, c/c o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

8.26.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

8.26.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.26.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.27 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no local município de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo constante do Anexo IV.

8.28 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.29. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

8.30. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º- D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1 *O valor estimado total da contratação é de R\$ 6.661.871,25 (Seis milhões seiscentos e sessenta e um mil, oitocentos e setenta e um reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos estudo técnico preliminar em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.*

10. Adequação Orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 090167

II) Fonte de Recursos: 15001002

III) Programa de Trabalho: 090608/101220940262150000;

IV) Elemento de Despesa: 33903796.

V) Plano Interno: Planejamento interno Anual n.º 094/2026

10.3. *Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

1. Responsáveis

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

JENNIFER BARBOSA

Diretor Técnico I - Serviços de Higiene Hospitalar



Assinou eletronicamente em 22/01/2026 às 21:00:45.

Despacho: Ciente , de acordo.

WANGLES DE VASCONCELLOS SOLER

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/01/2026 às 09:59:01.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA 15 .pdf (176.67 KB)
- Anexo II - Anexo II- Declaracao de Compatibilidade Financeira.pdf (2.18 KB)
- Anexo III - ANEXO III- MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO.pdf (128.99 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Declaracao - Escritorio Municipio SP.pdf (57.11 KB)
- Anexo V - Anexo -V - MODELO DE ATESTADO VISTORIA .pdf (93.53 KB)
- Anexo VI - Anexo VI -APENDICE 1 E 2 .pdf (6.65 MB)
- Anexo VII - Anexo VII - TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE.pdf (13.43 MB)

ANEXO I
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Local	Classificação da área	Frequência	Horários	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Áreas Operacionais	Crítica	Diurno	44 hr sem	3,97		
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a 6ª feira	12 hr diárias	9,26		
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	8 hr diárias	49,16		
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	226,50		
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	2.043,85		
Áreas de Circulação	Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	29,29		
Áreas de Circulação	Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	148,89		
Áreas Operacionais	Semi-Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	659,57		
Áreas Operacionais	Semi-Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	2.770,75		
Áreas de Circulação	Semi-Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	121,92		
Áreas de Circulação	Semi-Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	1.456,44		
Áreas Operacionais	Não Crítica	Diurno	44 hr sem	11,14		
Áreas Operacionais	Não Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	978,21		
Áreas de Circulação	Não Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	598,74		

Classificação da área	Local	Frequência	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Administrativas Internas	Pisos frios	44 hr sem	1.151,89		
Administrativas Internas	Pisos acarpetados	44 hr sem	121,13		
Administrativas Internas	Com espaços livres – saguão, hall, salão e circulação	44 hr sem	269,65		
Administrativas Internas	Almoxarifados / Galpões	44 hr sem	516,33		

Administrativas Internas	Pisos Frios	2ª a domingo	71,51		
Administrativas Internas	Com espaços livres – saguão, hall, salão e circulação	2ª a domingo	736,34		
Externas	Varrição de passeio e arruamentos	44 hr sem	162,71		
Externas	Varrição de passeio e arruamentos	2ª a domingo	2.313,63		
Externas	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em há)**	2ª a domingo	0,013491		

Local	Classificação da área	Face Externa	Face Interna	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Semanal	1.030,68		
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Semanal	144,27		
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Administrativa	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Quinzenal	3.256,81		
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Administrativa	Face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Quinzenal	391,09		

Classificação da área	Frequência	Horários	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Sanitários de uso público ou Coletivo de grande circulação	44 hr sem		67,60		
	2ª feira a Domingo	8 hr diárias	2,20		
		12 hr diárias	193,64		
		24 hr diárias	775,67		

TOTAL MENSAL (R\$)	
PRAZO CONTRATUAL (MESES)	15
VALOR TOTAL (R\$)	

- Mês de referência dos preços: ____/____.

- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE FINANCEIRA

(Item 8.23 do Edital)

À [Nome do órgão/entidade promotora da licitação]

Ref.: [Número do Edital / Modalidade da Licitação]

A [nome empresarial ou razão social do licitante], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede à [endereço completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no item **8.23** do Edital supracitado, que:

Um doze avos (1/12) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, conforme demonstrado na relação de compromissos assumidos apresentada em anexo, nos termos do **Anexo III** do Edital.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que as informações ora prestadas são verdadeiras e passíveis de verificação por parte da Administração, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por eventuais declarações inverídicas.

[Local], [Data].

[Nome do representante legal]

[Cargo]

[CPF do representante]



B. MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

Esta seção apresenta o modelo de Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso a ser assinado pelo representante legal do contratado. O documento deve ser utilizado como referência pelos órgãos e entidades contratantes, devendo ser reproduzido e preenchido conforme as informações do contrato específico, sem alteração do seu conteúdo. Recomenda-se que a Unidade Contratante adote controles que assegurem a assinatura do termo por todos os profissionais que, direta ou indiretamente, tenham acesso a informações restritas, inclusive em casos de substituição ou remanejamento de pessoal.

- Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelo representante legal do Contratado

O Contratado _____, inscrito no CNPJ sob o número _____, com sede em _____, doravante designado Signatário, neste ato representado por _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

- Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais do Contratado _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato ____/____.
2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste



Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item ☐ deste instrumento.
9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu: .

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário o assina.

_____, _____ de _____ de _____.

ESTADO DE SÃO PAULO

Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que possuo ou irei instalar escritório no Município de São Paulo - SP, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato eventualmente firmado, conforme solicitado em Termo Referencial deste Edital, atendendo ao disposto no item 8.26.

Estou ciente de que o não cumprimento desta condição poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF

CNPJ da Empresa

ANEXO VI

ATESTO que o representante legal do(a) _____ ,
interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____,
realizou nesta data visita técnica nas instalações do
_____, recebendo assim todas as informações e
subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o
estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos
preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou
reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou
informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

(nome completo, assinatura e
qualificação do preposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do
servidor responsável por acompanhar
a vistoria)



APÊNDICE 1

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E DO DESEMPENHO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela Contratada, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas pelo Contratante na gestão de contrato de limpeza hospitalar. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados e do desempenho indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com o Termo de Referência que constitui Anexo do Edital.

Note-se que o valor devido à Contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião da Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Hospitalar e do Desempenho, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A avaliação de desempenho da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar abrange avaliações da qualidade mediante análise dos módulos "Equipamentos, produtos e técnica", "Qualidade dos profissionais", "Frequência", e "Inspeção dos serviços – Avaliação das áreas", e avaliação do contingente de operacionais.

2.2. Caberá ao Contratante designar o gestor e o(s) fiscal(is) responsável(is) pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial);
- Avaliação do cumprimento do plano de atividades diárias e do cronograma de limpezas terminais;
- Avaliação da execução da limpeza hospitalar;
- Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;



- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização. O piso deve estar seco, limpo e encerado;
- Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

2.3. Este procedimento de avaliação da qualidade dos serviços e do desempenho está vinculado ao contrato de Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante. Deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que poderão conter fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. OBJETIVOS

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

4. REGRAS GERAIS

A avaliação de desempenho da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar abrange avaliações da qualidade por meio de pontuação em conceitos de "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo" em cada um dos itens vistoriados (relativos aos módulos "Equipamentos, produtos e técnica", "Qualidade dos profissionais", "Frequência", e "Inspeção dos serviços – Avaliação das áreas"), e avaliação do contingente de operacionais, seguindo os parâmetros descritos nos itens 5 e 6, que constituem o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e do Desempenho.

5. CRITÉRIOS

Na avaliação da qualidade, devem ser atribuídos no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e do Desempenho os conceitos "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo", equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, conforme indica o quadro a seguir.

Muito Bom	Bom	Regular	Péssimo
3 (três) pontos	2 (dois) pontos	1 (um) ponto	0 (zero) ponto



- **MUITO BOM** – Refere-se à conformidade total dos critérios:
 - Inexistência de poeira;
 - Inexistência de sujeira;
 - Vidros limpos;
 - Superfície sem sangue e/ou fluidos corpóreos;
 - Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
 - Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
 - Empregado fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPIs;
 - Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
 - Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de *mops* e panos de limpeza livres de resíduos.
- **BOM** – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:
 - Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
 - Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
 - Ocorrência isolada no reabastecimento.
- **REGULAR** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:
 - Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos à execução de procedimentos invasivos;
 - Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
 - Ocorrências por falta de reabastecimento;
 - Quebra de técnica de limpeza;
 - Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
 - Piso sujo e molhado.
- **PÉSSIMO** – Refere-se à desconformidade total dos critérios:
 - Poeira e sujeiras em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
 - Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
 - Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos e salas de procedimentos;
 - Quebra de técnica de limpeza;
 - Carro de limpeza incompleto;
 - Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
 - Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
 - Lixeiras sujas e transbordando;
 - Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;



- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos, bem como o não uso de EPCs;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

5.1. Módulos e Itens de Avaliação

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

5.2. Critérios e Pontuações para os Itens Avaliados

5.2.1. Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
A.1 – Carro de Limpeza	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados, e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 2 (dois) itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de mais de 2 (dois) itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e com itens faltando.	0
A.2 – Produtos de Limpeza	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. A diluição está correta e as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – Técnicas de Limpeza	
A técnica de limpeza está correta, segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes se apresenta turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0



5.2.2. Modulo B – Qualidade dos Profissionais

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
B.1 – Uniformidade da Equipe	
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos empregados.	3
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados.	2
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados.	1
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas. Eles têm posturas inadequadas, desrespeitam chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – Apresentação – Uniformização	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniformes completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereço.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme, cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – Equipamento de Proteção Individual	
EPIs adequados e disponíveis para o uso (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIs.	1
Não utilizam EPIs (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

5.2.3. Módulo C – Frequência

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
C.1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0



5.2.4. Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas

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

Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	Pontos
D.1 – Acessórios Sanitários (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade.	3
Pequena quantidade de sujeidade.	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido).	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material.	0
D.2 – Aparelhos Telefônicos	
Aparelho limpo e sem gordura.	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas.	2
Presença de sujeidade em fiação, teclas e disco.	1
Presença de sujeidade, manchas e pó em fiação e no aparelho.	0
D.3 – Bebedouro	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa.	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo.	0
D.4 – Box de Banho	
Limpo e isento de manchas.	3
Presença de manchas antigas incrustadas (gordura do sabão e água).	2
Presença de sujeidade nos trilhos e sujeidade nos ralos (cabelos e vassoura).	1
Presença de lodo e sujeidade orgânica.	0
D.5 – Extintores de incêndio e Quadros em Geral	
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície.	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujeidades.	0
D.6 – Lavatórios	
Cubas sanitárias/louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujeidade.	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujeidade e pouco brilho. Isento de sujeidade orgânica. Presença de cabelos e crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – Móveis	
Móveis limpos.	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujeidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
D.8 – Parede	
Parede isenta de sujeidade.	3
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0



Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	Pontos
D.9 – Persianas	
Persianas limpas.	3
Persianas com algumas manchas.	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó.	1
Persianas sujas e com pó.	0
D.10 – Pias – Cubas	
Pias isentas de sujeidade.	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza.	2
Presença de sujeidade (resto de água suja), comando da torneira com sujeidades.	1
Pias com presença de sujeidades orgânica e lodo.	0
D.11 – Piso	
Piso sem sujeidades, com enceramento e com brilho.	3
Piso com sujeidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente.	2
Presença de sujeidades sólidas em sua extensão (papel e ciscos); piso com alguma sujeidade orgânica.	1
Piso com sujeidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos e pó acumulado).	0
D.12 – Porta – Batentes – Maçanetas	
Portas e maçanetas limpas e sem manchas.	3
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta. Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó).	2
Presença de sujeidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo. Presença de sujeidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
D.13 – Recipiente para Resíduos (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite de 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0



Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	Pontos
D.14 – Saídas de Ar-condicionado – Exaustores	
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades.	3
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados.	2
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados.	1
Todas as saídas de ar-condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos e sujidades.	0
D.15 – Tapetes	
Tapete limpo.	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas.	2
Tapete com sujidades nos cantos e adesivos (chicletes).	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó.	0
D.16 – Teto	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximos à parede.	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.17 – Vidros	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido.	3
Presença de sujidade discreta. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida.	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

6. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO MENSAL E DEFINIÇÃO DO PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO DA FATURA

6.1. Resultados das Avaliações da Qualidade

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

Total de Pontos dos Módulos	Peso (%) na Avaliação	Pontuação Máxima a Ser Obtida
A (9)	0,15	60
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (51)	0,50	102
Resultado da Avaliação da Qualidade		237

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



6.2. Avaliação do contingente de Operacionais Atuando no Período

Será efetuada avaliação do contingente de operacionais atuando no período mediante apuração mensal da média diária dos empregados operacionais atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando, assim, valor numérico para, mediante utilização da fórmula adiante especificada, ser obtida a avaliação de desempenho mensal concernente ao período e definição do percentual de liberação da fatura aplicável.

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

6.3. Resultado dos Valores para definição da avaliação de desempenho mensal e do percentual de liberação da Fatura Mensal

Para obtenção da avaliação de desempenho mensal e definição do percentual de liberação da fatura aplicável ao mês correspondente, os resultados das Avaliações da Qualidade e da Avaliação do contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

Item	Pontuação Máxima	Divisor	Resultado Final
Resultado das avaliações da qualidade	237	0,50	474
Resultado da avaliação do contingente de operacionais	100	0,50	200
Valor final da avaliação de desempenho mensal			674

6.4. Intervalos de Pontos para Liberação da Fatura

Liberação de	100%	da fatura	De	500	a	674	pontos
Liberação de	95%	da fatura	De	400	a	499	pontos
Liberação de	90%	da fatura	De	350	a	399	pontos
Liberação de	80%	da fatura	De	300	a	349	pontos
Liberação de	75%	da fatura	Abaixo de		300	pontos	

AVISO IMPORTANTE:

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



7. PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

O modelo abaixo exemplifica uma planilha para avaliação da qualidade dos serviços de limpeza hospitalar, contendo os campos a serem preenchidos pela fiscalização para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada.

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Instituto – Prédio)			Nº DA AVALIAÇÃO
MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO	

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

Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica PONTOS

A.1 Carro de limpeza	
A.2 Produtos de limpeza	
A.3 Técnicas de limpeza	

Módulo B – Qualidade dos profissionais PONTOS

B.1 Uniformidade da equipe	
B.2 Apresentação – Uniformização	
B.3 Equipamentos de proteção individual	

Módulo C – Frequência PONTOS

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

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

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

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

AS OBSERVAÇÕES SEGUEM EM DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas

PONTOS

D.1 Acessórios sanitários (espelhos, toalheiro e saboneteira)	
D.2 Aparelhos telefônicos	
D.3 Bebedouro	
D.4 Box de banho	
D.5 Extintores de incêndio e quadros em geral	
D.6 Lavatórios	
D.7 Móveis	
D.8 Parede	
D.9 Persianas	
D.10 Pias – cubas	
D.11 Piso	
D.12 Porta – batentes – maçanetas	
D.13 Recipiente para resíduos (lixeiras)	
D.14 Saídas de ar-condicionado – exaustores	
D.15 Tapetes	
D.16 Teto	
D.17 Vidros	

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

DATA	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO

DATA	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR



8. RESPONSABILIDADES

8.1 Fiscal(is) do Contrato

- Fiscal administrativo do contrato: responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e do Desempenho e consolide a avaliação de desempenho da Contratada;
- Fiscal técnico do contrato: responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho da Contratada com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e do Desempenho, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com conceitos "Bom", "Regular" ou "Péssimo", pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas à Contratada, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

8.2 Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia à Contratada.

9. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 9.1 Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e do Desempenho, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasara avaliação mensal da Contratada.
- 9.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 8, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços e do Desempenho gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam conceitos "Bom", "Regular" ou "Péssimo", para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via dos Formulários e das justificativas à Contratada.
- 9.3 Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho da Contratada realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços e do Desempenho gerados durante este período, conforme Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços e do Desempenho. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia à Contratada.



APÊNDICE 2

EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

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

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I	Coleta de Detritos	0,01	Externa	2ª feira a domingo	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)**	0
Prédio I	Jardim Interno Térreo	50,43	Externa	2ª feira a domingo	Varrição de passeio e arruamentos	0
Prédio I	Pisos Externos	2.212,54	Externa	2ª feira a domingo	Varrição de passeio e arruamentos	0
Prédio I	Solário Térreo	50,66	Externa	2ª feira a domingo	Varrição de passeio e arruamentos	0
Prédio I	Vidros (exposição de risco)	144,27	Vidros externos área crítica	Externa trimestral / Interna semanal	Vidros externos - face externa COM exposição à situação de risco	0
Prédio I	Vidros (exposição situação de risco)	391,09	Vidros externos demais áreas	Externa trimestral / Interna quinzenal	Vidros externos - face externa COM exposição à situação de risco	0
Prédio I	Vidros (sem exposição de situação de risco)	1.030,68	Vidros externos área crítica	Externa mensal / Interna semanal	Vidros externos - face externa SEM exposição à situação de risco	0
Prédio I	Vidros (sem exposição situação de risco)	3.256,81	Vidros externos demais áreas	Externa mensal / Interna quinzenal	Vidros externos - face externa SEM exposição à situação de risco	0
Prédio I Pav. 1	Administração - Admissão e Alta	10,34	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - Admissão e Alta - Espera	11,26	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - Diretoria - Expediente	10,89	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - Diretoria - PA	9,51	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - Ouvidoria	15,02	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - PA	9,53	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - RH - Desenvolvimento	19,34	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - RH - Diretoria	19,20	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - RH - Diretoria - WC	2,40	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio I Pav. 1	Administração - RH - Espera	17,40	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administração - RH - Seleção	9,78	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administrativo - Cadastro/Frequência	30,28	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Administrativo - Hall Elevador 5	19,47	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Administrativo - Hall Elevadores 3 e 4	9,53	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 1	Administrativo - RH - Arquivo	33,98	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - CAM	11,89	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Circulação	57,42	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório 1	12,22	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório 1 - WC	3,19	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório 2	10,54	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório 2 - WC	2,70	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório 3	10,58	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório 4	10,58	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório 5	10,57	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório 5 - WC	2,70	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório Geral 1	10,58	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório Geral 1 - WC	2,70	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório Geral 2	10,58	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório Geral 2 - WC	2,70	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Consultório Ostomizado	15,63	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Copa	2,53	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Curativos	10,58	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Depósito Ostomizado	9,39	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - DML	2,53	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Escadaria de acesso ao Ambulatório	18,34	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Espera - WC PNE	3,74	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Espera I	77,88	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Espera II	45,70	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Espera Ostomizada	9,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Gesso	10,57	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Guarda Cadeiras de Rodas	4,41	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Hall Elevadores 1 e 2	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Rampa de acesso ao Ambulatório	71,01	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Recepção Central de Atendimento	10,08	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Recepção SAME	11,50	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Resíduos	3,18	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Supervisão Enfermagem	16,19	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - Utilidade	5,06	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - WC - Funcionário Feminino	2,52	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - WC - Funcionário Masculino	2,53	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - WC Feminino	6,34	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - WC Masculino	5,25	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Ambulatório - WC Ostomizado	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Circulação Administração - WC Funcionário Feminino	9,73	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Circulação Administração - WC Funcionário Masculino	9,54	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Circulação Ambulatório - TI e Servidor	19,99	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 1	Circulação Ambulatório - WC Funcionário Feminino	6,21	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Circulação Ambulatório - WC Funcionário Masculino	4,72	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Circulação Geral	221,41	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio I Pav. 1	Coleta - Box 1	5,36	Crítica	2ª a 6ª feira	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Coleta - Box 2	1,90	Crítica	2ª a 6ª feira	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Coleta - Box 3	2,00	Crítica	2ª a 6ª feira	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Coleta - Espera	33,18	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Coleta - Recepção / Retirada de Exames	8,38	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Coleta - Salão	10,01	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Coleta - Salão WC	3,25	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - Posto de Enfermagem	8,21	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - Sala Menor de Atuação	16,28	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - Salão Maior de Atuação	89,03	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - WC 1	1,92	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - WC 2	1,92	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - WC 3	1,92	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - WC 4	1,92	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - WC 5	1,92	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Colonoscopia - WC 6	1,92	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - CAM	3,42	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Circulação	29,29	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Copa	6,09	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Desinfecção	10,23	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Espera	11,21	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Expurgo	1,82	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Hospital Dia - DML	4,17	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Lavagem	4,03	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Preparo	6,55	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Preparo WC	2,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Recepção	8,93	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Recuperação	16,20	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - Sala de Atuação realiza exames	16,18	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Endoscopia - WC Funcionário	2,16	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Entrada Principal - Escadaria de acesso principal	40,70	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio I Pav. 1	Entrada Principal - Espera Geral	188,08	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio I Pav. 1	Entrada Principal - PABX	10,16	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Entrada Principal - Rampa de acesso principal	37,33	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio I Pav. 1	Entrada Principal - Recepção/Informações	16,07	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 1	Entrada Principal - WC Feminino	6,92	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Entrada Principal - WC Masculino	6,84	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Entrada Principal - WC PNE	3,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Apto 1	16,23	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Apto 1 WC	5,06	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Apto 2	16,42	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Apto 2 WC	5,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Apto 3	17,33	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Apto 3 WC	4,07	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Apto 4	14,49	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Apto 4 WC	4,35	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - CAM	6,23	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Circulação	36,35	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Circulação Pequenos Procedimentos	11,98	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Espera	11,24	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Pequenos Procedimentos	19,96	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Posto/Serviços	5,89	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Preparo de Pacientes	16,41	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Recepção Centro Cirúrgico	10,12	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Recepção/Internação dia	10,57	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - RPA	16,22	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Utilidade	2,91	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Utilidade/Expurgo	4,02	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Vestiário WC 1	6,19	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Internação Dia - Vestiário WC 2	6,17	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 1	Interação Dia - WC Funcionários	2,39	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Almoxarifado	7,40	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Autoclave	5,50	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Circulação	20,73	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Copa	4,96	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - DML	3,19	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Hall de Acesso aos WC's	5,43	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Microbiologia	8,90	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Paramentação	4,85	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Salão	44,66	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Supervisão	6,42	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - Utilidades	4,80	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - WC Feminino	2,69	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Laboratório - WC Masculino	2,69	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	Protocolo	19,79	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Arquivo	8,90	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Chefia	7,76	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Circulação	61,50	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - CR/Digitalização	8,41	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - DML	3,96	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - ECG	7,86	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 1	SADT - Ecografia	12,97	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Equipamentos	10,46	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Espera Raio X	23,12	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Espera/Ultrassom/ECO/ECG	17,08	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Guarda Material Administrativo	5,27	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Plantão	16,87	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Plantão Circulação	12,22	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Plantão Circulação Copa	5,27	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Plantão Circulação WC	2,18	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Plantão WC	4,38	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - PNE WC	5,44	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Raio X 1	24,45	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Raio X 1 - WC	2,68	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Raio X 2	22,62	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Raio X 3	24,96	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Recepção e Retirada de Exames	20,46	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Sala de Utilidades	5,43	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Ultrassom 1	13,10	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Ultrassom 1 - WC	2,31	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Ultrassom 2	8,34	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - Ultrassom 2 - WC	2,31	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 1	SADT - WC 1	2,54	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 1	SADT - WC 2	2,54	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Administração - Secretaria	13,63	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Atendimento a Família I	6,17	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Atendimento a Família II	5,97	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Circulação	114,99	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Circulação - Hall Elevador 5 acesso para UTI's	19,76	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Circulação - Hall Elevadores 1 e 2 acesso para UTI 3 e 4	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Circulação - Hall Elevadores 3 e 4 acesso para UTI 1 e 2	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 01	23,03	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 01 WC	5,56	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 02	19,14	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 02 WC	5,56	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 03	19,14	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 03 WC	5,68	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 04	30,87	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 04 WC	5,68	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 05	21,48	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 05 WC	6,01	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 06	21,48	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 06 WC	6,91	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 07	30,86	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 07 WC	5,69	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 08	25,46	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Enfermaria 08 WC	5,66	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Isolamento 01	14,34	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Isolamento 01 Ante Câmara	3,04	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Isolamento 01 WC	5,66	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Isolamento 02	14,60	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Isolamento 02 Ante Câmara	3,04	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Isolamento 02 WC	5,69	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Circulação	99,59	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Posto Enfermagem	19,42	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Prescrição	10,67	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Rouparia	5,17	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Serviço	4,95	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Clínica Ortopédica - Utilidades	5,28	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Controle de Informação	13,10	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Copa	7,90	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	DML	2,88	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Espera	28,70	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Espera - WC Feminino	4,89	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 2	Espera - WC Masculino	4,97	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Estar Enfermagem	14,03	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Estar Enfermagem WC	2,52	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Gestão de Contratos - Convênios	10,67	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Lixo	2,95	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Nutricionista Clínica	10,49	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Ponto Enfermagem	7,84	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Roupa Suja	2,79	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	SESMT - Arquivo I	12,11	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	SESMT - Arquivo II	10,56	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	SESMT - Consultório 01	13,20	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	SESMT - Consultório 02	8,95	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	SESMT - Consultório 02 WC	2,88	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	SESMT - Consultório 03	10,65	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	SESMT - Secretaria	18,06	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	SESMT - Secretaria WC	2,55	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Copa	5,44	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - DML	2,70	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Equipamento	7,03	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Estar Médico	9,56	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Estar Médico WC	2,03	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Isolamento	14,02	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Isolamento Ante Câmara	2,25	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Isolamento WC	3,90	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Lixo	3,38	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Plantão Conforto Médico	14,65	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Plantão WC	2,54	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Posto de Enfermagem	4,40	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Roupas Sujas	3,44	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Salão - Leitos de UTI	124,27	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Secretaria	14,40	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Utilidades	4,00	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Vestiário Feminino	9,17	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 - Vestiário Masculino	10,00	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 01 e 02 - Circulação	72,99	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - CAM	11,82	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Equipamento	16,45	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Estar Médico	11,16	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Estar Médico WC	3,33	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Expurgo	4,55	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Isolamento	9,30	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Isolamento Ante Câmara	2,68	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Isolamento WC	4,72	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Rouparia Limpa	1,38	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Salão - Leitos de UTI	152,68	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Salão WC	5,18	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 02 - Utilidades	4,74	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - CAM	13,32	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - DML	2,76	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Equipamento	17,06	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Estar Médico	11,05	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Estar Médico WC	3,26	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Expurgo	5,17	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Isolamento	9,30	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Isolamento Ante Câmara	3,63	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Isolamento WC	5,06	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Rouparia	1,35	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Salão - Leitos de UTI	160,18	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 - Salão WC	5,06	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 e 04 - Circulação	55,17	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 03 e 04 - Enfermagem	5,18	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Copa	3,56	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Estar Enfermagem	5,51	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Estar Médico	9,09	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Estar Médico WC	2,46	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Expurgo	3,09	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Isolamento	10,91	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Isolamento Ante Câmara	2,61	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Isolamento WC	4,07	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Plantão Conforto Médico	15,30	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Plantão WC	2,46	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Salão - Leitos de UTI	166,68	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Salão WC	4,51	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Vestiário Feminino	13,67	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	UTI - 04 - Vestiário Masculino	14,14	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Vestiário WC Funcionário Feminino	8,72	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 2	Vestiário WC Funcionário Masculino	8,21	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Administrativo - Centro de Estudos	18,31	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 3	Administrativo - Centro de Estudos WC	2,55	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio I Pav. 3	Administrativo - Diretoria de Nutrição	10,67	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Administrativo - Educação Continuada	24,59	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 3	Administrativo - Educação Continuada Wc	4,54	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio I Pav. 3	Administrativo - Guarda Volumes Estagiários	10,56	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Pav. 3	Circulação - Hall Elevador 5 acesso para UTI's	19,76	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 3	Circulação - Hall Elevadores 1 e 2 acesso para UTI 3 e 4	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Circulação - Hall Elevadores 3 e 4 acesso para UTI 1 e 2	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Circulação de acesso as enfermarias	74,76	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Controle de Informação	23,04	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Copa	8,21	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 01	14,95	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 01 WC	4,82	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 02	15,30	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 02 WC	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 03	14,66	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 03 WC	4,73	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 04	14,87	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 04 WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 05	16,70	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 05 WC	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 06	15,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 06 WC	4,30	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 07	14,93	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 07 WC	4,10	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 08	18,33	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 08 WC	4,04	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 09	18,42	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - 09 WC	4,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Circulação	78,54	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Curativos	13,06	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - DML	4,82	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Isolamento	9,80	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Isolamento Ante Câmara	4,55	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Isolamento WC	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Posto/Prescrição	9,18	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Rouparia	2,72	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Serviço	7,75	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica I - Utilidades/Expurgo	4,35	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 01	20,06	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 01 WC	5,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 02	21,23	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 02 WC	5,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 03	21,23	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 03 WC	5,55	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 04	30,87	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 04 WC	5,55	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 05	20,74	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 05 WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 06	20,74	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 06 WC	4,60	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 07	30,91	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - 07 WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - CAM	6,87	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - Circulação	67,96	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - Curativos	10,67	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - Expurgo	4,50	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - Posto	18,02	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - Rouparia	5,17	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - Serviço	4,95	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - Utilidades I	5,28	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Neuro Cirúrgica II - Utilidades II	4,95	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - 01	14,39	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - 01 WC	4,42	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - 02	14,42	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - 02 WC	4,20	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - 03	14,99	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - 03 WC	4,61	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - 04	14,95	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - 04 WC	4,31	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Atendimento Familiar	5,08	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Brinquedoteca	10,49	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Circulação	54,14	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - DML	3,12	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Estar Médico	11,85	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Estar Médico WC	4,57	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Posto/Prescrição	9,96	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Roupa suja	3,56	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Rouparia	4,18	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Serviço	4,60	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Enfermaria Pediátrica - Utilidades	3,57	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Espera	28,39	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Espera - WC Feminino	4,94	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Espera - WC Masculino	4,95	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Estar Enfermagem	14,26	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Estar Médico WC	2,52	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Lactário - Circulação de acesso	29,49	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Lixo	3,56	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Serviço Social	10,62	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Equipamentos	5,80	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Estar Médico	7,38	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Estar Médico WC	2,55	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Isolamento	10,01	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Isolamento Ante Câmara	2,60	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Isolamento WC	2,75	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Leitos	126,81	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Salão WC	4,62	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	UTI Pediátrica - Utilidades	3,46	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Vestiário WC Funcionário Feminino	6,84	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 3	Vestiário WC Funcionário Masculino	6,25	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Administrativa - Circulação	13,52	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	CCIH	24,59	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	CCIH - WC	2,10	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Circulação - Hall Elevador 5 acesso para UTI's	19,76	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Circulação - Hall Elevadores 1 e 2 acesso para UTI 3 e 4	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Circulação - Hall Elevadores 3 e 4 acesso para UTI 1 e 2	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Copa	8,24	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades - Espera I	55,32	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades - Espera II	55,30	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades - Posto	18,07	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades - Serviços	4,95	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades - Utilidades	5,28	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades - WC Feminino Funcionário	2,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades - WC Masculino Funcionário	2,34	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades Feminina - Enfermaria - 01	20,45	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades Feminina - Enfermaria - 01 WC	5,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades Feminina - Enfermaria - 02	30,94	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades Feminina - Enfermaria - 02 WC	5,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades Masculina - Enfermaria - 01	19,49	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades Masculina - Enfermaria - 01 WC	5,54	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades Masculina - Enfermaria - 02	30,87	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica de Especialidades Masculina - Enfermaria - 02 WC	5,57	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 01	15,09	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 01 WC	4,82	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 02	15,30	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 02 WC	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 03	14,66	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 03 WC	4,58	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 04	14,87	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 04 WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 05	16,70	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 05 WC	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 06	15,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 06 WC	4,30	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 07	15,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 07 WC	4,10	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 08	18,33	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 08 WC	4,04	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 09	18,51	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - 09 WC	4,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Circulação	78,54	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Curativo	13,06	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - DML	4,82	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Expurgo	4,35	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Isolamento	9,80	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Isolamento Ante Câmara	3,71	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Isolamento WC	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Posto/Prescrição	9,18	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Rouparia	2,72	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica I - Serviço	7,75	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 01	19,97	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 01 WC	4,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 02	17,91	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 02 WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 03	17,87	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 03 WC	4,62	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 04	14,75	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 04 WC	4,73	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 05	14,66	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 05 WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 06	17,34	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 06 WC	4,62	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 07	16,25	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 07 WC	4,51	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 08	16,05	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 08 WC	4,61	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 09	17,10	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - 09 WC	4,61	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Circulação	89,88	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - DML	2,14	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Equipamentos	12,45	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Isolamento	10,10	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Isolamento Ante Câmara	4,68	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Isolamento WC	4,61	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Lixo	3,52	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Posto/Prescrição	8,69	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Roupa Suja	3,49	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Rouparia	3,49	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Serviço	6,16	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Utilidades	4,61	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Médica II - Utilidades/Expurgo	3,52	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - 01	21,56	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - 01 WC	5,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - 02	21,57	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - 02 WC	5,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - 03	19,22	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - 03 WC	5,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - 04	24,42	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - 04 WC	5,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - Circulação	110,57	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - Posto/Serviço	22,30	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Enfermaria Clínica Neuro - Utilidades	7,61	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Espera	28,44	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Espera - WC Feminino	4,92	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Espera - WC Masculino	4,93	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 4	Estar Enfermagem	14,28	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Estar Enfermagem - WC	2,52	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Fisioterapia	13,12	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Prescrição Médica	16,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Psicologia	19,54	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Psicologia - WC	2,55	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Serviço Social	10,59	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Vestiário WC Funcionário Feminino	6,84	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 4	Vestiário WC Funcionário Masculino	8,00	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Anatomia Patológica	4,58	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Angiografia	30,16	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Angiografia Comando	7,98	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - CAM/Arsenal	9,46	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Chefia Enfermagem	7,88	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Circulação	127,30	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Conforto Médico	7,86	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Copa	4,72	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - CR Sala Cirúrgica	6,16	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - DML	3,06	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Equipamentos	9,36	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Lixo	2,81	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Prescrição	6,55	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Roupas sujas	3,71	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Rouparia	6,37	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - RPA	61,60	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Sala Cirúrgica 01	29,53	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Sala Cirúrgica 02	34,06	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Sala Cirúrgica 03	32,60	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Sala Cirúrgica 04	40,55	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Sala Cirúrgica 05	22,88	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Secretaria	8,67	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Transfer	7,86	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Utilidades	7,18	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Vestiário WC Feminino	13,79	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Centro Cirúrgico - Vestiário WC Masculino	14,30	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Circulação - Hall Elevador 5 acesso para UTI's	19,76	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Circulação - Hall Elevadores 1 e 2 acesso para UTI 3 e 4	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Circulação - Hall Elevadores 3 e 4 acesso para UTI 1 e 2	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Chefia	4,68	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Copa	3,96	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Esterilização	34,66	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Estoque/Distribuição	47,76	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 5	CME - Expurgo	19,69	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Expurgo WC	2,00	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Hall de acesso	9,33	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Preparo	30,41	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Vestiário WC Feminino	6,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	CME - Vestiário WC Masculino	4,29	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 01	14,88	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 01 WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 02	14,66	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 02 WC	4,61	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 03	15,30	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 03 WC	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 04	14,95	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 04 WC	4,82	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 05	18,42	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 05 WC	4,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 06	18,33	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 06 WC	3,95	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 07	15,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 07 WC	4,10	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 08	15,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 08 WC	4,30	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 09	16,68	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - 09 WC	4,33	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Circulação	78,54	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Curativos	13,18	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - DML	4,82	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Isolamento	9,80	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Isolamento Ante Câmara	3,07	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Isolamento WC	4,41	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Posto/Prescrição	9,18	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Rouparia	2,72	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Serviço	7,75	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica I - Utilidades/Expurgo	4,35	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 01	15,51	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 01 WC	4,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 02	17,64	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 02 WC	4,62	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 03	17,57	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 03 WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 04	14,88	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 04 WC	4,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 05	17,80	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 05 WC	4,13	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 06	17,62	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 06 WC	4,09	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 07	15,61	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - 07 WC	3,99	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Circulação	64,02	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - DML	2,31	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Isolamento	10,09	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Isolamento Ante Câmara	3,84	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Isolamento WC	4,09	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Posto de Enfermagem	10,19	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Prescrição	4,70	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Rouparia	2,31	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Serviço	7,20	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Enfermaria Clínica Cirúrgica II - Utilidades/Expurgo	4,67	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Espera e Circulação de acesso	88,08	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Espera e Circulação de acesso WC Feminino	2,29	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Pav. 5	Espera e Circulação de acesso WC Masculino	2,18	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Abrigo Lavagem de Carrinhos	8,50	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	8 horas diárias
Prédio I Terreo	Abrigo Lixo Comum	9,68	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	8 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	Abrigo Lixo Contaminado	8,16	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	8 horas diárias
Prédio I Terreo	Abrigo Lixo Reciclável	8,16	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	8 horas diárias
Prédio I Terreo	Administração - Costura / Roupas Limpas	31,99	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativa - Captação de Órgãos	12,49	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Administrativo - Almoxarifado Acesso	15,50	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Almoxarifado Copa	5,64	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Almoxarifado Externo	202,68	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - Almoxarifados / Galpões	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Almoxarifado Geral	217,43	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - Almoxarifados / Galpões	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Almoxarifado Material de Limpeza	22,20	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Almoxarifado Recepção	26,91	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Almoxarifado WC	2,46	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Conselho Gestor	7,22	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Diretoria Higiene/Administração	11,97	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Diretoria SAME	12,40	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Circulação	16,07	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Controlados	12,91	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - Almoxarifados / Galpões	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Copa	6,07	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Distribuição/Fracionamento	38,99	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Estoque de Medicação/Soro	10,80	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - Almoxarifados / Galpões	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Estoque Quarentena	7,50	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - Almoxarifados / Galpões	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Estoque Semanal	42,93	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - Almoxarifados / Galpões	0

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Farmacêutico	13,60	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Farmacêutico WC	2,60	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Inflamáveis	14,21	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - Almojarifados / Galpões	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Farmácia - Medicação Geladeira	7,87	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - Almojarifados / Galpões	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Fisioterapia	9,23	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Guarita	3,54	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Laboratório	10,20	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Nutricionista Hospitalar	10,35	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Ponto Funcionário - entrada	8,11	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Ponto Funcionário - saída	8,70	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - SAME	157,44	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Voluntárias	8,40	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio I Terreo	Administrativo - Voluntárias WC	1,79	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio I Terreo	Assistente Social	10,85	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Central de Vagas	15,29	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Circulação Serviços - DML 2	7,84	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Circulação Serviços - WC Feminino	2,83	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Circulação Serviços - WC Masculino	2,46	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Conforto enfermagem	9,45	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Escadaria Térreo ao 5º pavimento - Acesso Elevador 5	62,40	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Escadaria Térreo ao 5º pavimento - Acesso Elevadores 1 e 2	58,55	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	Escadaria Térreo ao 5º pavimento - Acesso Elevadores 3 e 4	58,55	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Necrotério	22,42	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Necrotério - Recepção	10,02	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Necrotério - WC	2,06	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Administração	7,76	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Ambulatório - Espera	38,72	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Chefia	7,75	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Circulação	63,81	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Contaminados	12,30	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - DML 1	2,64	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Elevador 1	3,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Elevador 2	3,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Emergência	108,39	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Emergência WC	4,62	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Equipamento de Emergência	10,23	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Estar Funcionários	22,11	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Estar Funcionários WC Feminino	2,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Estar Funcionários WC Masculino	2,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Estar Médico	15,12	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Hall Elevadores 1 e 2	9,35	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Higienização	7,67	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	PS - Medicação / Inalação	28,05	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Plantão Médico Feminino	16,88	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Plantão Médico Feminino WC	3,42	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Plantão Médico Masculino	15,99	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Plantão Médico Masculino WC	3,42	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Rampa de acesso ao Pronto Socorro	34,14	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Recepção	13,42	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Roupas Limpas	6,32	Não Crítica	44 horas semanais	Áreas operacionais	Diurno
Prédio I Terreo	PS - Sala Vermelha	18,27	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Sala Vermelha - WC	5,61	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Supervisão Enfermagem	6,34	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Supervisão Médica	6,60	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Suturas	15,81	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Triage	7,76	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - Utilidade / Expurgo	4,37	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - WC Funcionário Feminino	2,64	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS - WC Funcionário Masculino	2,51	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado	22,52	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Circulação	42,88	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Consultório 1	8,11	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Consultório 2	7,47	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Consultório 3	7,54	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Consultório 4	10,97	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Consultório 5	11,05	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Conte Comigo	6,88	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Espera	16,65	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Espera - PNE	3,57	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Espera - WC Feminino	13,22	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PS Referenciado - Espera - WC Masculino	9,66	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	PSI	13,33	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psicólogo	10,20	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Circulação	49,72	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Consultório	10,38	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Contenção	12,40	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Contenção - WC	2,84	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Convivência TV	22,09	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Convivência TV - WC	1,94	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - DML	2,64	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 1	16,22	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 1 - WC	4,60	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 2	22,80	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 2 - WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 3	16,45	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 3 - WC	2,94	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 4	16,22	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 4 - WC	2,94	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 5	16,69	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 5 - WC	4,40	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 6	27,14	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Enfermaria 6 - WC	7,37	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Posto Serviço	12,36	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Rouparia	2,16	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Terapia Ocupacional	14,51	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Psiquiatria - Utilidades	3,94	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - CAM	6,64	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - DML	4,63	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Isolamento 1	13,14	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Isolamento 1 - Ante Câmara	3,33	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Isolamento 1 - WC	4,30	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Isolamento 2	13,14	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Isolamento 2 - Ante Câmara	3,33	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Isolamento 2 - WC	4,30	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Posto/Serviço	25,96	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	Retaguarda - Rouparia	5,72	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Salão - Leitos	250,49	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - Utilidades	8,35	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - WC 1	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - WC 2	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - WC 3	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Retaguarda - WC 4	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Roupa Suja	14,66	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	8 horas diárias
Prédio I Terreo	Roupa Suja WC	2,20	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	8 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Almoxarifado	8,13	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Circulação	177,85	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Copa	5,69	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - DML	2,24	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Equipamentos	6,41	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Espera	86,68	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Estar	8,15	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Plantão	11,39	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Plantão - WC	4,15	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Raio X	18,78	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Raio X - Comando	5,70	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Recepção	14,17	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	SADT - Recepção - PNE	3,65	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Recepção - Wc Feminino	6,93	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Recepção - WC Masculino	6,51	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ressonância - Comando	12,14	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ressonância - Posto Enfermagem	5,33	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ressonância - Preparo / Recuperação Feminino	22,48	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ressonância - Preparo / Recuperação Feminino WC	4,50	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ressonância - Preparo / Recuperação Masculino	15,37	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ressonância - WC	4,07	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ressonância Magnética	33,22	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Sala de Comando	10,22	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Tomografia	30,21	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Tomografia - Comando	5,60	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Tomografia - WC	2,51	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ultrassom	17,34	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Ultrassom - WC	3,12	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - Utilidades	7,38	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - WC Funcionários Feminino	2,84	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	SADT - WC Funcionários Masculino	2,17	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio I Terreo	Serviços - Circulação	133,87	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Serviços - Depósito próximo elevadores 3 e 4	4,67	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Críticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio I Terreo	Serviços - Elevador 3	3,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Serviços - Elevador 4	3,00	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Serviços - Hall Elevadores 3 e 4	9,61	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Social - Elevador 5	4,17	Semi Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio I Terreo	Social - Hall Elevador 5	27,86	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas de circulação	12 horas diárias
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Circulação	45,61	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Copa	6,61	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Diretoria Enfermagem	16,50	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Diretoria Enfermagem WC	2,68	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Diretoria Expediente	18,40	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Diretoria Geral	18,14	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Diretoria Geral WC	3,12	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Diretoria Médica	13,83	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Diretoria Médica WC	2,68	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Divisão Médica Expediente	12,86	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - DML	3,97	Crítica	44 horas semanais	Áreas operacionais	Diurno
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Elevador	2,18	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Enfermagem Expediente	15,38	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Escadaria do Térreo para o 1º Pavimento	7,40	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Espera	24,97	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Hall de Acesso	20,29	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Sala de Curso AD	15,43	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - Secretária	11,13	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - WC Feminino	8,03	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 1	Administrativo - WC Masculino	8,27	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 1	Área externa ao lado do Hall	4,41	Externa	44 horas semanais	Varrição de passeio e arruamentos	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Circulação	30,82	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Compras	26,42	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Compras Diretoria	9,16	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Contratos	13,33	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Copa	6,62	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - D.A.D.T.	14,51	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - D.A.T.	17,04	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Espera	24,51	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Finanças/Custos	37,46	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - G.T.G.H.	17,81	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Hall de Acesso	22,88	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - Patrimônio	15,13	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - WC Feminino	8,03	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 2	Administrativo - WC Masculino	8,27	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 3	Administrativo - Auditório	121,13	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos acarpetados	0
Prédio II Pav. 3	Administrativo - Copa	4,82	Não Crítica	44 horas semanais	Áreas operacionais	Diurno

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio II Pav. 3	Administrativo - Foyer	18,60	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio II Pav. 3	Administrativo - Hall de Acesso	22,88	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio II Pav. 3	Administrativo - Sala de Projeção	4,67	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio II Pav. 3	Administrativo - WC PNE Feminino	3,57	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 3	Administrativo - WC PNE Masculino	3,57	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio II Pav. 3	Laje Impermeabilizada	49,68	Externa	44 horas semanais	Varrição de passeio e arruamentos	0
Prédio III Pav. 1	Administrativo - Terceirizada	6,00	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio III Pav. 1	Circulação/Escadaria	36,73	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio III Pav. 1	DML	3,59	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio III Pav. 1	Estoque de Material da Terceirizada	15,95	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio III Pav. 1	WC	3,01	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	12 horas diárias
Prédio III Pav. 2	Circulação/Escadaria	28,55	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio III Pav. 2	DML	3,33	Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	24 horas diárias
Prédio III Pav. 2	Hall de Acesso	30,34	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio III Pav. 2	manutenção e Equipamentos HRO	30,34	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio III Pav. 2	manutenção e Equipamentos HRO - Copa	8,81	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio III Pav. 2	manutenção terceirizada	30,34	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio III Pav. 2	SAME	108,51	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio III Pav. 2	WC Feminino	3,04	Sanitários de grande circulação	44 horas semanais	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	0
Prédio III Pav. 3	Circulação/Escadaria	5,55	Administrativa	44 horas semanais	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio III Pav. 3	Patio	108,62	Externa	44 horas semanais	Varrição de passeio e arruamentos	0

TABELA DE LOCAIS E CRITICIDADE

Pav	Local	m²	Criticidade	Frequência	Classificação	Horário
Prédio III Terreo	Administrativo - Elevador	2,47	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio III Terreo	Administrativo - Manutenção Terceirizada	16,04	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio III Terreo	Circulação/Escadaria	25,22	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio III Terreo	Subfrota - Conforto dos Motorista	13,12	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas - pisos frios	0
Prédio III Terreo	Subfrota - Garagem Ambulância	134,25	Administrativa	2ª feira a domingo	Áreas internas com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação	0
Prédio III Terreo	Terceirizado - Refeitório	17,39	Não Crítica	2ª feira a domingo	Áreas operacionais	12 horas diárias
Prédio III Terreo	Terceirizado - Vestiário WC Feminino	23,05	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio III Terreo	Terceirizado - Vestiário WC Masculino	23,02	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias
Prédio III Terreo	WC	3,01	Sanitários de grande circulação	2ª feira a domingo	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias

GOVERNO DE ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

HOSPITAL REGIONAL DR. VIVALDO MARTINS SIMÕES

Anexo II – Minuta de Contrato

(Processo Administrativo nº .024.00107454/2025-90)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024., CELEBRADO ENTRE A **ESTADO DE SÃO PAULO**, POR INTERMÉDIO DO **HOSPITAL REGIONAL DR. VIVALDO MARTINS SIMÕES – COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE - SES** E

.....

O Estado de São Paulo, por intermédio do Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões, com sede na **Rua Ari Barroso, 355 – Presidente Altino**, na cidade de **Osasco/Estado de São Paulo**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **46.374.500/0125-24**, neste ato representado pelo **Dr. Wangles de Vasconcellos Soler, Diretor Técnico de Saúde III**), designado pela **Resolução de 10/10/2023**, publicado no DOE de 11 de outubro de 2023, portador da identificação RG nº *********, inscrito no CPF sob o nº *********, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **024.00107454/2025-90** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº .../.....**, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subseqüentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **Limpeza Hospitalar no âmbito do Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

Local	Classificação da área	Frequência	Horários	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/ m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Áreas Operacionais	Crítica	Diurno	44 hr sem	3,97		
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a 6ª feira	12 hr diárias	9,26		
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	8 hr diárias	49,16		

Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	226,50		
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	2.043,85		
Áreas de Circulação	Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	29,29		
Áreas de Circulação	Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	148,89		
Áreas Operacionais	Semi-Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	659,57		
Áreas Operacionais	Semi-Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	2.770,75		
Áreas de Circulação	Semi-Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	121,92		
Áreas de Circulação	Semi-Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	1.456,44		
Áreas Operacionais	Não Crítica	Diurno	44 hr sem	11,14		
Áreas Operacionais	Não Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	978,21		
Áreas de Circulação	Não Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	598,74		

Classificação da área	Local	Frequência	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/ m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Administrativas Internas	Pisos frios	44 hr sem	1.151,89		
Administrativas Internas	Pisos acarpetados	44 hr sem	121,13		
Administrativas Internas	Com espaços livres – saguão, hall, salão e circulação	44 hr sem	269,65		
Administrativas Internas	Almoxarifados / Galpões	44 hr sem	516,33		
Administrativas Internas	Pisos Frios	2ª a domingo	71,51		
Administrativas Internas	Com espaços livres – saguão, hall, salão e circulação	2ª a domingo	736,34		
Externas	Varrição de passeio e arruamentos	44 hr sem	162,71		
Externas	Varrição de passeio e arruamentos	2ª a domingo	2.313,63		
Externas	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em há)**	2ª a domingo	0,013491		

Local	Classificação da área	Face Externa	Face Interna	Área (m ²) (1)	Valor unit. (R\$/ m ²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Semanal	1.030,68		
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Semanal	144,27		
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Administrativa	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Quinzenal	3.256,81		
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Administrativa	Face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Quinzenal	391,09		

Classificação da área	Frequência	Horários	Área (m ²) (1)	Valor unit. (R\$/ m ²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Sanitários de uso público ou Coletivo de grande circulação	44 hr sem		67,60		
	2ª feira a Domingo	8 hr diárias	2,20		
		12 hr diárias	193,64		
		24 hr diárias	775,67		

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) meses, iniciando 05 (cinco) dias úteis** contados da **data da assinatura do termo de contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até **90 (noventa)** dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

- I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou
- II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. *Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. *O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.*
- 5.4. *Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

- 7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento *Índice de Preços ao Consumidor – FIPE (segundo as recomendações do CADTERC – Volume 07)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até **30 (trinta) dias**, contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)):

- I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
- III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
- IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **01 (um) mês** para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **01 (um) mês**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).*

8.1.13. *Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo [art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

8.1.14. *Observar que constitui responsabilidade da Administração Pública garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato*

8.1.15. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do

Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do 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;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. 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;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.24. 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;

9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;

9.1.26. Disponibilizar ao 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;

9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.29. *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 do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;*

9.1.30. *Autorizar o 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 a fazer o desconto 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;*

9.1.31. *Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;*

9.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais 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;

9.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.35. *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:*

9.1.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, 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;

9.1.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

9.1.36. *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;*

9.1.37. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#);

9.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de](#)*

2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.
- 11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:
- 11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- 11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
- 11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
- 11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 11.6.1. Caso fortuito ou força maior;
- 11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;
- 11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.
- 11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.
- 11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.
- 11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).*

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

11.10. *A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.*

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

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

11.13. *A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;*

11.14. *Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho.*

11.15. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.*

11.16. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.*

11.17. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iv) **Multa:**

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#),

ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da [Lei nº 14.133, de 2021](#)), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 00001/090167

II. Fonte de Recursos: 165910002

III. Programa de Trabalho: 101220940262150000

IV. Elemento de Despesa: 33903796

V. Plano Interno: Planejamento Interno Anual 094/2026

VI. Nota de Empenho:

15.2. *Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em *01 (uma) via*, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Nº 62 - DOE – 02/04/2024

SECRETARIA DA SAÚDE

GABINETE DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SS Nº 65, DE 1 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre o procedimento, no âmbito da Secretaria da Saúde, visando à aplicação de sanções administrativas previstas na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal nº 14.133/2021, e dá as providências correlatas

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando as significativas alterações introduzidas pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às licitações e contratações públicas, bem como a necessidade de regulamentar os procedimentos sancionatórios ao que dispõem os artigos 155 a 163 do referido diploma legal,

RESOLVE:

I . DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos licitatórios, em contratações e em outros ajustes regidos pela Lei nº 14.133/2021 (LLCA), deverá obedecer ao disposto nesta resolução.

Artigo 2º - O licitante ou contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Saúde, que incidir nas infrações relacionadas no art. 155, ficará sujeito às seguintes sanções, previstas no art. 156, ambos da LLCA:

I - advertência;

II – multa na forma prevista no edital ou contrato, de no mínimo 0,5% a no máximo 30% do valor do ajuste;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do mesmo ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º - A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do § 9º do art. 156 da LLCA.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Artigo 3º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2º, desta Resolução, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º - São consideradas circunstâncias agravantes na aplicação da sanção:

1. a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados do TCESP, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito da Secretaria da Saúde, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

2. a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3. a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4. a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

5. a reincidência na infração;

6. a imprescindibilidade do bem ou serviço contratado para o funcionamento de serviços públicos ou satisfação de necessidade coletiva.

§ 2º - São circunstâncias atenuantes da sanção:

1. a falha escusável do licitante ou contratado;

2. a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;

3. a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;

4. a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da conduta infracional.

II. DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

II.1 – Da Advertência

Artigo 4º - A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Administração.

II.2 – Da Multa

Artigo 5º - A multa prevista no inciso II do art. 156, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da LLCA, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Artigo 6º - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, nos termos do art. 162 da LLCA, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

§ 1º - Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, sujeita a multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a critério da autoridade competente, que decidirá com fundamento na avaliação do Gestor do contrato.

§2º- Os prazos referidos nos incisos I e II e parágrafo primeiro deste artigo considerarão dias corridos.

§ 3º – No caso de prestação de serviços contínuos, a multa será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre a base mensal que seria paga à empresa contratada faltosa no mês em que houve o descumprimento da obrigação.

Artigo 7º - Verificado o descumprimento contratual no prazo e modo convencionados, se o cumprimento da obrigação não mais atender aos critérios da oportunidade e conveniência administrativa, ou, ainda que haja interesse da Administração, o devedor não cumprir sua obrigação, a multa de mora poderá ser convertida em compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato, e aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta resolução.

Artigo 8º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Artigo 9º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

Artigo 10 – A Administração poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 15 (quinze) UFESP's, mantidos, entretanto, os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Artigo 11 - Os bens não aceitos e as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pela Administração, contado do recebimento, pela contratada, da comunicação da recusa.

§ 1º - O pedido de prorrogação para a entrega dos bens substituídos ou reexecução do objeto do contrato deverá, se o caso, ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º - A ausência de regularização do objeto do contrato dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

II.3 – Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 12 - A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do “caput” do artigo 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelos seguintes prazos:

I – por 2 (dois) meses, no caso de infração prevista no inciso IV do art. 155;

II – por 4 (quatro) meses, no caso de infrações previstas nos incisos V a VII do art. 155;

III – por 1 (um) ano, no caso de infração prevista no inciso II do art. 155;

IV – por 2 (dois) anos, no caso de infração prevista no inciso III do art. 155.

§ 1º - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso até o prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

§ 2º – A aplicação da sanção prevista neste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, nos termos do § 4º do art. 156 da LLCA.

II.4 – Da Declaração de Inidoneidade

Artigo 13 - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do “**caput**” do artigo 155 da LLCA, bem como, se estiver justificada a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do **caput** do mesmo artigo, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o “caput” deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos, nos termos do § 5º do art. 156 da LLCA.

§ 2º - Para os fins do inciso X do “**caput**” do artigo 155 da LLCA, A (“comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza”), considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, bem como o cometimento de fraude de qualquer natureza.

III. DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Artigo 14 - A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do gestor, ou de quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da licitação ou da execução contratual, ao dirigente da Unidade responsável pelo certame ou contrato, a que estiver vinculado.

Parágrafo único - Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da LLCA.

Artigo 15 - Configurada a hipótese de aplicação das sanções de advertência ou multa, os responsáveis, uma vez instaurado o processo sancionatório, serão intimados para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da comunicação, cabendo ao Dirigente da Unidade licitante ou contratante decidir sobre o sancionamento.

Parágrafo único - Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada, para oportuna decisão conjunta.

Artigo 16 - Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, indicados pelo Chefe de Gabinete, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º - Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, à Chefia de Gabinete para fins de avaliação do seu processamento.

§ 5º – Após a avaliação do processamento pela Chefia de Gabinete, os autos serão remetidos à análise jurídica, nos termos do § 6º do art. 156 da LCCA.

Artigo 17 – Após a avaliação do processamento e a análise jurídica, em caso de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, o relatório final da comissão a que alude o artigo 15 desta resolução será encaminhado à Chefia de Gabinete, a quem compete aplicar a sanção, nos termos da Resolução SS nº 98/2004, ou outra que venha a substituí-la.

Artigo 18 – Após a avaliação do processamento e a análise jurídica, em caso de aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, o relatório final da comissão a que alude o artigo 15 desta Resolução será encaminhado ao Secretário da Pasta, autoridade competente para aplicação da referida sanção, nos termos do inciso I do § 6º do art. 156 da LLCA.

Artigo 19 - Da decisão da autoridade que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação, nos termos do art. 166 da LLCA.

§ 1º - O recurso de que trata o “caput” deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis decidir se mantém ou reconsidera a decisão recorrida.

§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso à instância superior, que decidirá sobre as condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do § único do art. 166 da LLCA.

Artigo 20 - Da decisão da autoridade que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu protocolo.

Artigo 21 - A imposição das sanções previstas na presente resolução não impede a propositura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado à Administração.

Artigo 22 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

Artigo 23 - A intimação dos atos no processo sancionatório será feita mediante expedição de ofício ao(s) responsável(eis) relacionado(s) no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico neles indicados, o qual deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.

§ 1º - Resultando infrutífera a intimação a que se refere o “caput” deste artigo, será efetuada por meio do Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, por 3 (três) vezes consecutivas.

§ 2º - Nos processos eletrônicos instaurados nesta Administração, as comunicações dos atos oficiais serão realizadas por meio das funcionalidades existentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro que venha a substituí-lo.

Artigo 24 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa aplicada, não ocorrendo a quitação pelo sancionado, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 25 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 158 da LLCA.

Artigo 26 - Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei, nos termos do art. 159 da LLCA.

Artigo 27 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na LLCA ou para provocar confusão patrimonial, e, neste caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Artigo 28 - Independentemente da instauração de processo sancionatório, caso constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, a autoridade competente da Unidade/Coordenadoria poderá determinar, **quando a medida se revelar de interesse público**, a suspensão da execução do contrato, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, desde que avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da LLCA.

Artigo 29 - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta resolução o disposto no artigo 183 da LLCA.

Artigo 30 - Encerrada a instância administrativa, as sanções aplicadas deverão ser registradas na Relação de Apenados do TCESP, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

Artigo 31 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo Único - A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

IV. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32 - A presente resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Artigo 33 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em relação aos certames e contratos regidos pela Lei federal nº 14.133/2021.

ANEXO IV

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO IV.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação) , interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo nº 024.00107454/2025-90, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição estadual; e
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso.

(Local e data). _____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VII.1 DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo nº **024.00107454/2025-90**, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data) _____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo nº **024.00107454/2025-90**, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data) _____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo nº **024.00107454/2025-90**, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data) _____

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Estado da Saúde
Hospital Regional de Osasco - Assistente Técnico II

PLANILHA

Nº do Processo: 024.00107454/2025-90

Interessado: Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões

Assunto: Contratação de empresa especializada em Limpeza Hospitalar

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Local	Classificação da área	Frequência	Horários	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/ m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Áreas Operacionais	Crítica	Diurno	44 hr sem	3,97	21,53	85,47
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a 6ª feira	12 hr diárias	9,26	28,64	265,21
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	8 hr diárias	49,16	27,59	1.356,32
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	226,50	39,79	9.012,44
Áreas Operacionais	Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	2.043,85	62,46	127.658,87
Áreas de Circulação	Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	29,29	27,85	815,73
Áreas de Circulação	Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	148,89	43,72	6.509,47
Áreas Operacionais	Semi-Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	659,57	27,82	18.349,24
Áreas Operacionais	Semi-Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	2.770,75	43,62	120.860,12
Áreas de Circulação	Semi-Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	121,92	19,27	2.349,40
Áreas de Circulação	Semi-Crítica	2ª a domingo	24 hr diárias	1.456,44	30,20	43.984,49
Áreas Operacionais	Não Crítica	Diurno	44 hr sem	11,14	12,44	138,58

Áreas Operacionais	Não Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	978,21	22,77	22.273,84
Áreas de Circulação	Não Crítica	2ª a domingo	12 hr diárias	598,74	15,65	9.370,28

Classificação da área	Local	Frequência	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/ m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Administrativas Internas	Pisos frios	44 hr sem	1.151,89	9,12	10.505,24
Administrativas Internas	Pisos acarpetados	44 hr sem	121,13	9,12	1.104,71
Administrativas Internas	Com espaços livres – saguão, hall, salão e circulação	44 hr sem	269,65	6,84	1.844,41
Administrativas Internas	Almoxarifados / Galpões	44 hr sem	516,33	4,05	2.091,14
Administrativas Internas	Pisos Frios	2ª a domingo	71,51	11,68	835,24
Administrativas Internas	Com espaços livres – saguão, hall, salão e circulação	2ª a domingo	736,34	8,76	6.450,34
Externas	Varrição de passeio e arruamentos	44 hr sem	162,71	0,93	151,32
Externas	Varrição de passeio e arruamentos	2ª a domingo	2.313,63	1,19	2.753,22
Externas	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em há)**	2ª a domingo	0,013491	700,00**	9,44

Local	Classificação da área	Face Externa	Face Interna	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/ m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Semanal	1.030,68	6,39	6.586,05
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Semanal	144,27	6,24	900,24
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Administrativa	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Quinzenal	3.256,81	3,56	11.594,24
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Administrativa	Face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Quinzenal	391,09	3,41	13.33,62

Classificação da área	Frequência	Horários	Área (m²) (1)	Valor unit. (R\$/ m²) (2)	Total mensal por item (R\$) (3) = (1)x(2)
Sanitários de uso público ou Coletivo de grande circulação	44 hr sem		67,60	8,98	607,05
	2ª feira a Domingo	8 hr diárias	2,20	12,84	28,25
		12 hr diárias	193,64	18,51	3.584,28
		24 hr diárias	775,67	39,60	30.716,53

TOTAL MENSAL (R\$)	R\$ 444.124,78
PRAZO CONTRATUAL (MESES)	15
VALOR TOTAL (R\$)	R\$ 6.661.871,70

Osasco, na data da assinatura digital.

DARLENE DECHEN GANDOLFI
A.T.S.P. I
GTGH/HRO



Documento assinado eletronicamente por **Darlene Dechen Gandolfi, Assessor Técnico de Saúde Pública I**, em 22/01/2026, às 20:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0095530724** e o código CRC **E5E0C858**.

ESP-HOSP. REG. DR.VIVALDO M.SIMÕES, OSASCO

Estudo Técnico Preliminar 7/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 024.00107454/2025-90

2. Descrição da necessidade

2.1 A Contratação de Empresa Especializada na Prestação Serviços contínuos de higienização e limpeza hospitalar, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs, uniformes e equipamentos, visando à manutenção das condições de higiene, assepsia e controle de infecção nas dependências do hospital.

2.2 A presente demanda decorre da solicitação de rescisão contratual realizada pela atual prestadora dos serviços, FIND SERVIÇOS EMPRESARIAIS E ADMINISTRATIVOS LTDA, protocolada por meio de comunicação eletrônica(E-mail) em 26/06/2025, sob a justificativa de onerosidade excessiva, com indicação de manter os serviços pelo período de até 30 dias contados do recebimento do comunicado para fim das prestação de Serviços.

2.3 Considerando que a prestação de serviços de limpeza hospitalar é de natureza essencial e contínua, sendo indispensável para garantir a segurança assistencial, o controle de infecção hospitalar e o pleno funcionamento das áreas assistenciais, torna-se necessária a imediata contratação de nova empresa para assegurar a continuidade dos serviços, evitando qualquer solução de descontinuidade.

2.4 Salientamos ainda que, paralelamente à solicitação de abertura para contratação REGULAR, foi dado início aos trâmites necessários para o processo licitatório através de processo Emergencial n.º 024.00100293/2025-11, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

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

Princípios Básicos de Limpeza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.9. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.

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

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

2.7.12 Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro na entidade competente exigido pela legislação, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

2.8 Tipos de Limpeza Preconizados

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

2. Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

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

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

2.9 Técnicas de Desinfecção

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

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

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

2.10 Produtos Utilizados

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

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

- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- **Hipoclorito de sódio:** atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore devido à sua ação corrosiva.
- **Cloro orgânico:** o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado em concentração de 3%.
- **Álcoois:** o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois estes materiais podem ser danificados.

2.10.1 Considerações a Respeito de Produtos de Limpeza em Superfícies Fixas

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

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

a. Quanto a superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza; e
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

b. Quanto ao tipo de germicida:

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

2.11 Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados

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

RESUMO TOTAL DA AREAS

Classificação	Local	Frequência	Horário	Área (m²) (1)	Siafisico
Crítica	Áreas operacionais	Diurno	44 horas semanais	3,97	16422-4
		2ª a 6ª feira	12 horas diárias	9,26	16429-1
		2ª feira a domingo	8 horas diárias	49,16	16440-2
		2ª feira a domingo	12 horas diárias	226,50	16454-2
		2ª feira a domingo	24 horas diárias	2043,85	16460-7
	áreas de circulacao	2ª feira a domingo	12 horas diárias	29,29	16474-7
		2ª feira a domingo	24 horas diárias	148,89	16481-0
Semi Crítica	áreas operacionais	2ª feira a domingo	12 horas diárias	659,57	16456-9
		2ª feira a domingo	24 horas diárias	2770,75	16463-1
	áreas de circulação	2ª feira a domingo	12 horas diárias	121,92	16477-1
		2ª feira a domingo	24 horas diárias	1456,44	16484-4
Não Crítica	Áreas operacionais	Diurno	44 horas semanais	11,14	16425-9
		2ª feira a domingo	12 horas diárias	978,21	16459-3
	áreas de circulacao	2ª feira a domingo	12 horas diárias	598,74	16480-1
Classificação	Local		Horário	Área (m²) (1)	SIAFISICO
	Pisos frios			1151,89	16489-5

Administrativas Internas	Pisos acarpetados		44 horas semanais	121,13	16490-9
	Com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação			269,65	16491-7
	Almoxarifados / Galpões			516,33	16492-5
	Pisos frios		2ª feira a domingo	71,51	16495-0
	Com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação			736,34	16797-6
Classificação	Local		Horário	Área (m²) (1)	SIAFISICO
Externas	Varrição de passeio e arruamentos		44 horas semanais	162,71	16498-4
	Varrição de passeio e arruamentos		2ª feira a domingo	2313,63	16501-8
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)** (**) R\$/ha/mês (1 hectare (ha) equivale a 10.000 m²)			0,0135	16503-4
Classificação	Local	Face Externa	Face Externa	Área (m²) (1)	SIAFISICO
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Semanal	1030,68	16507-7
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Semanal	144,27	16509-3
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Adm.	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Quinzenal	3256,81	16515-8
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Adm.	face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Quinzenal	391,09	16517-4
Classificação		Frequência	Horário	Área (m²) (1)	SIAFISICO
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação		44 horas semanais		67,60	23597-0
		2ª feria a domingo	8 horas diárias	2,20	23599-7
			12 horas diárias	193,64	23603-9
			24 horas semanais	775,67	23610-1

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Serviços de Higiene Hospitalar	Jennifer Barbosa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

4.2.1 Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

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

4.2.3. Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura,

normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da Anvisa (2012).

4.2.4. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

4.2.5. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

4.2.6. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.

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

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

4.2.9. Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPIs), nos termos da Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32), com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência.

4.2.10. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

4.2.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

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

4.2.14. Manter a disciplina entre os seus empregados.

4.2.15. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

4.2.16. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.

4.2.17. Manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos

termos da legislação vigente.

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

4.2.19. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

4.2.20. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

4.2.21. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

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

4.2.23. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874 /2019.

4.3. Quanto à Execução dos Serviços

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Quanto aos Produtos Utilizados

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

4.4.1.1. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 700, de 13 de maio de 2022, da ANVISA

4.4.2. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

4.4.4. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou profissionais da Contratada ou

com terceiros.

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

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

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

Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido na entidade competente;

Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

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

Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

4.5. Quanto aos Equipamentos e Utensílios

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

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

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

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

Serviços de Limpeza Hospitalar.

4.6. Dos Resíduos

4.6.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, e nº 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018, da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.


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

4.6.2.1. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, na Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018, da Anvisa, na Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998.

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



Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento;

GRUPO A	restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte
 GRUPO B	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
 GRUPO C	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Norma CNEN NN 01.
 GRUPO D	Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
 GRUPO E	Materiais perfuro-cortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e laminulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

4.6.3. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, das normas NBR 9120,

9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionado a um terço da altura a partir de baixo).

O fabricante do saco deverá deter o registro na entidade de vigilância sanitária competente que seja exigido pela legislação conforme a Lei Federal n.º 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou de isenção do produto.

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

4.6.5. Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha esse procedimento.

4.6.6. Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas

arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

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

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

4.6.8. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.

4.6.8.1. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final. 2.5.9. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

4.7. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais, visando à redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

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

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Apêndice 2 deste caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

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

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

Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

Saboneteiras e toalheiros quebrados;

Lâmpadas queimadas ou piscando;

Tomadas e espelhos soltos;

Fios desencapados;

Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

Carpete solto, entre outras.

4.7.1. Uso Racional da Água

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

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

c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

d) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo Contratante. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

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

4.7.2. Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

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

e) Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-

condicionado ou aparelho equivalente.

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

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

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

4.7.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

a) Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de

terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

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

c) Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de

setembro de 2009, e à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021.

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

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

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada);

acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

MATERIAIS RECICLÁVEIS

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

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

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

h) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de

acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos

i) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009, e o Decreto Municipal nº 58.701/2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

4.7.4. Saneantes Domissanitários

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 700, de 13 de maio de 2022, da ANVISA.

- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas.
- d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da Anvisa, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante.
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na entidade de vigilância sanitária competente, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:
- A determinação da biodegradabilidade de tensoativos anionicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e

Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

h) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição a venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro.

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

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

Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da Anvisa;

Saneantes domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que, de acordo com estudos da IARC (International Agency Research on Cancer),

agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

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

j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de consulta ao banco de dados, no site da Anvisa: <https://consultas.anvisa.gov.br/>.

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

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

4.7.5. Poluição Sonora

a) Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

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

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

4.8.3. Quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, certificar-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, e colaborar, quando necessário, nessa capacitação, conforme a NR

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

4.8.5. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços.

4.8.6. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

4.8.7. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.

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

4.8.9. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o 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).

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

4.8.11. Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo

Quadro 2: Identificação de locais de geração de resíduos por grupo

UNIDADE	SIMBOLOGIA
Unidade que gera resíduos Grupo A	GA
Unidade que gera resíduos Grupo B	GB
Unidade que gera resíduos Grupo C	GC
Unidade que gera resíduos Grupo D	GD
Unidade que gera resíduos Grupo	

E	GE
Fluxo dos resíduos Grupo A	(seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos Grupo B	(seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos Grupo C	(seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos Grupo D	(seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos Grupo E	(seta na cor laranja)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar - Vol. 07 - Jan./202

Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas e fluxos em função dos tipos de resíduos gerados no loc

Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:

- Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral; e
- 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.
- Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.
- Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço.
- Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar

4.9 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.9.2 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

1. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo e a correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades.
4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
5. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Apêndice 1 - Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes.

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

4.10 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

1. A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus empregados, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
2. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde (1994) e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde (1985).
3. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12810, NBR 12807 e NBR 12809.
4. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.
5. A limpeza hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

4.10.3 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

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

4.10.4 HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observadas a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.
2. Os horários de execução dos serviços para cada área deverão ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza,
3. que não necessariamente deverão ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

4.11 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.11.1 Áreas Hospitalares Críticas e Semicríticas

Limpeza Concorrente

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

a) Equipamentos

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

b) Método

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

c) Técnica

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

d) Etapas

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

4.11.4 Limpeza Terminal

Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbito ou em períodos programados. Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

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

a) Método

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

b) Técnica

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

c) Etapas

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

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

4.12 Periodicidade e Frequência de Limpeza

4.12.1 A periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico-hospitalares encontra-se preconizadas no Termo de Referência anexo do Edital.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Serão utilizados como referenciais de pesquisa mercadológica os preços valores apresentados no Caderno Técnico volume 7 de Prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar sendo o preço de referência aceitável para a contratação. (CARDTEC).

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A prestação de serviço de limpeza hospitalar como um todo envolve a limpeza, higienização e desinfecção de ambientes hospitalares, com foco na prevenção de infecções hospitalares e na criação de um ambiente seguro e confortável para pacientes e funcionários.

6.2 A solução abrange a disponibilidade de mão de obra qualificada, produtos de limpeza específicos para ambientes hospitalares, equipamentos de limpeza e a implementação de protocolos de limpeza padronizados.

Detalhes da solução:

6.2.1 Mão de obra: Contratar profissionais qualificados para a execução da limpeza, com treinamento em protocolos de higiene e controle de infecções.

6.2.2 Produtos de limpeza: Fornecer produtos de limpeza hospitalar de qualidade, que sejam eficazes na remoção de sujeira e no combate a bactérias e vírus.

6.2.3 Equipamentos de limpeza: Disponibilizar equipamentos de limpeza adequados para cada tipo de superfície e área, como aspiradores de pó, máquinas de polir pisos e equipamentos de limpeza com vapor.

6.2.4 Protocolos de limpeza: Implementar protocolos de limpeza padronizados, que estabeleçam as etapas e os produtos a serem utilizados em cada área do hospital, com foco na prevenção de infecções.

6.2.5 Supervisão e controle: Acompanhar e controlar a execução da limpeza, garantindo que os protocolos sejam seguidos corretamente e que os ambientes estejam limpos e higienizados. Importância da limpeza hospitalar:

6.2.6 Prevenção de infecções: A limpeza hospitalar é essencial para prevenir a transmissão de infecções hospitalares, que são uma das principais causas de complicações em pacientes.

6.2.7 Ambiente seguro: A limpeza adequada contribui para a criação de um ambiente seguro para pacientes e funcionários, reduzindo o risco de acidentes e doenças.

6.2.8 Conforto e bem-estar: A limpeza hospitalar também contribui para o conforto e bem-estar dos pacientes e funcionários, criando um ambiente mais agradável e acolhedor.

6.3 A contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza hospitalar, se dará pela modalidade de contrato emergencial, essa forma de contratação torna-se mais vantajosa para a administração pública tendo em vista garantir a continuidade do serviço no Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões em Osasco

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Quadro da descrição do Objeto.

Descrição do Objeto	Catserv	Unidade Fornecimento
Prestação de serviços de empresa especializada em limpeza e hospitalar	24023	m²

7.2 Quadros das quantidade a serem contratadas.

RESUMO TOTAL DA AREAS

Classificação	Local	Frequência	Horário	Área (m²) (1)	Siafisico
Crítica	Áreas operacionais	Diurno	44 horas semanais	3,97	16422-4
		2ª a 6ª feira	12 horas diárias	9,26	16429-1
		2ª feira a domingo	8 horas diárias	49,16	16440-2
		2ª feira a domingo	12 horas diárias	226,50	16454-2
		2ª feira a domingo	24 horas diárias	2043,85	16460-7

	áreas de circulação	2ª feira a domingo	12 horas diárias	29,29	16474-7
		2ª feira a domingo	24 horas diárias	148,89	16481-0
Semi Crítica	Áreas operacionais	2ª feira a domingo	12 horas diárias	659,57	16456-9
		2ª feira a domingo	24 horas diárias	2770,75	16463-1
	áreas de circulação	2ª feira a domingo	12 horas diárias	121,92	16477-1
		2ª feira a domingo	24 horas diárias	1456,44	16484-4
Não Crítica	Áreas operacionais	Diurno	44 horas semanais	11,14	16425-9
		2ª feira a domingo	12 horas diárias	978,21	16459-3
	áreas de circulação	2ª feira a domingo	12 horas diárias	598,74	16480-1
Classificação	Local		Horário	Área (m²) (1)	SIAFISICO
Administrativas Internas	Pisos frios		44 horas semanais	1151,89	16489-5
	Pisos acarpetados			121,13	16490-9
	Com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação			269,65	16491-7
	Almoxarifados / Galpões			516,33	16492-5
	Pisos frios		2ª feira a domingo	71,51	16495-0
	Com espaços livres - saguão, hall, salão e circulação			736,34	16797-6
Classificação	Local		Horário	Área (m²) (1)	SIAFISICO
Externas	Varrição de passeio e arruamentos		44 horas semanais	162,71	16498-4
	Varrição de passeio e arruamentos		2ª feira a domingo	2313,63	16501-8
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)** (**) R\$				

	/ha/mês (1 hectare (ha) equivale a 10.000 m²)			0,0135	16503-4
Classificação	Local	Face Externa	Face Externa	Área (m²) (1)	SIAFISICO
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Semanal	1030,68	16507-7
Vidros Externos – Áreas Críticas	Face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Semanal	144,27	16509-3
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Adm.	Face externa SEM exposição a situação de risco	Mensal	Quinzenal	3256,81	16515-8
Vidros Externos – Semi Crítica, Não Crítica e Adm.	face externa COM exposição a situação de risco	Trimestral	Quinzenal	391,09	16517-4
Classificação		Frequência	Horário	Área (m²) (1)	SIAFISICO
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação		44 horas semanais		67,60	23597-0
		2ª feria a domingo	8 horas diárias	2,20	23599-7
			12 horas diárias	193,64	23603-9
			24 horas semanais	775,67	23610-1

7.3 Planilha com detalhamento das metragens e áreas desta unidade, encontra-se em Anexo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 444.124,75

8.1 O valor estimado total da contratação segue conforme custos unitários conforme consta do Caderno Técnico (CARDTEC) e suas atualizações em Janeiro de 2026.

RESUMO TOTAL DA AREAS - VALOR ESTIMADO MENSAL

Serviços		Valores Mensais (R\$/m² /mês)

Áreas Hospitalares		Horário	Área (m²) Crítica	Crítica	Valores Mensais (Crítica)
44 horas semanais	Áreas operacionais	Diurno	3,97	R\$ 21,53	R\$ 85,47
2ª a 6ª feira	Áreas operacionais	12 horas diárias	9,26	R\$ 28,64	R\$ 265,21
2ª feira a domingo	Áreas operacionais	8 horas diárias	49,16	R\$ 27,59	R\$ 1.356,32
	Áreas operacionais	12 horas diárias	226,5	R\$ 39,79	R\$ 9.012,44
	Áreas de circulação	12 horas diárias	29,29	R\$ 27,85	R\$ 815,73
	Áreas operacionais	24 horas diárias	2043,85	R\$ 62,46	R\$ 127.658,87
	Áreas de circulação	24 horas diárias	148,89	R\$ 43,72	R\$ 6.509,47
TOTAL CRITICA				R\$ 145.703,51	

Serviços			Valores Mensais (R\$ /m²/mês)		
Áreas Hospitalares		Horário	Semicrítica	Área (m²) Semicrítica	Valores Mensais (Semicrítica)
44 horas semanais	Áreas operacionais	Diurno	R\$ 15,20		
2ª a 6ª feira	Áreas operacionais	12 horas diárias	R\$ 20,15		
2ª feira a domingo	Áreas operacionais	8 horas diárias	R\$ 19,46		
	Áreas operacionais	12 horas diárias	R\$ 27,82	659,57	R\$ 18.349,24
	Áreas de circulação	12 horas diárias	R\$ 19,27	121,92	R\$ 2.349,40
	Áreas operacionais	24 horas diárias	R\$ 43,62	2770,75	R\$ 120.860,12
	Áreas de circulação	24 horas diárias	R\$ 30,20	1456,44	R\$ 43.984,49
TOTAL SEMICRITICA				R\$ 185.543,24	

Serviços			Valores Mensais (R\$/m² /mês)		
Áreas Hospitalares		Horário	Área (m²) Não Crítica	Não Crítica	Valores Mensais (Não Crítica)
44 horas semanais	Áreas operacionais	Diurno	11,14	R\$ 12,44	R\$ 138,58
2ª a 6ª feira	Áreas operacionais	12 horas diárias			
2ª feira a domingo	Áreas operacionais	8 horas diárias			
	Áreas operacionais	12 horas diárias	978,21	R\$ 22,77	R\$ 22.273,84
	Áreas de circulação	12 horas diárias	598,74	R\$ 15,65	R\$ 9.370,28
	Áreas operacionais	24 horas diárias			
	Áreas de circulação	24 horas diárias			
				TOTAL NÃO CRÍTICA	R\$ 31.782,70

Áreas Administrativas/Internas		Área (m²)	Valores Mensais (R\$/m² /mês)	Valores Mensais
44 horas semanais	Áreas internas – pisos frios	1151,89	R\$ 9,12	R\$ 10.505,24
	Áreas internas – pisos acarpetados	121,13	R\$ 9,12	R\$ 1.104,71
	Áreas internas – com espaços livres – saguão/hall/salão	269,65	R\$ 6,84	R\$ 1.844,41
	Áreas internas – almoxarifados /galpões	516,33	R\$ 4,05	R\$ 2.091,14
	Áreas internas – oficinas		R\$ 4,56	
2ª feira a domingo	Áreas internas – pisos frios	71,51	R\$ 11,68	R\$ 835,24
	Áreas internas – pisos acarpetados		R\$ 11,68	
	Áreas internas – com espaços livres – saguão/hall/salão	736,34	R\$ 8,76	R\$ 6.450,34
				R\$ 22.831,06



Áreas Externas		Área (m²)	Valores Mensais (R\$/m² /mês)	Valores Mensais
44 horas semanais	Varrição de passeio e arruamentos	162,71	R\$ 0,93	R\$ 151,32
	Pisos adjacentes/contíguos	N/A	R\$ 4,56	
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)**	N/A	R\$ 548,00	
2ª feira a domingo	Varrição de passeio e arruamentos	2313,63	R\$ 1,19	R\$ 2.753,22
	Pisos adjacentes/contíguos	N/A	R\$ 5,84	
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)**	0,013491	R\$ 700,00	R\$ 9,44
			TOTAL	R\$ 2.913,98

Frequência					
Vidros externos em áreas críticas					Valores Mensais (R\$ /m²/mês)
Classificação	Face Externa	Face Interna	Área (m²)		Valores Mensais
Vidros externos – face externa sem exposição à situação de risco	trimestral	quinzenal		R\$ 2,98	
		semanal		R\$ 5,59	
	mensal	quinzenal		R\$ 3,78	R\$ 6.586,05
		semanal	1030,68	R\$ 6,39	
Vidros externos – face externa com exposição à situação de risco	trimestral	quinzenal		R\$ 3,63	R\$ 900,24
		semanal	144,27	R\$ 6,24	
	mensal	quinzenal		R\$ 5,69	
		semanal		R\$ 8,30	
Vidros externos em áreas semicríticas, não críticas e áreas administrativas hospitalares				Valores Mensais (R\$ /m²/mês)	
Classificação	Face Externa	Face Interna			
Vidros externos – face externa sem exposição à situação de risco	trimestral	quinzenal		R\$ 2,76	
		semanal		R\$ 5,13	
	mensal	quinzenal	3256,81	R\$ 3,56	R\$ 11.594,24
		semanal		R\$ 5,93	
Vidros externos – face externa com exposição à situação de risco	trimestral	quinzenal	391,09	R\$ 3,41	R\$ 1.333,62
		semanal		R\$ 5,78	
	mensal	quinzenal		R\$ 5,47	
		semanal		R\$ 7,84	
				TOTAL	R\$ 20.414,15

Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	Horário	Área (m²)	Valores Mensais (R\$/m² /mês)	Valores Mensais

2ª feira a domingo	Áreas internas –	8 horas diárias	2,20	R\$ 12,84	R\$ 28,25
	sanitários de uso	12 horas diárias	193,64	R\$ 18,51	R\$ 3.584,28
	público ou coletivo de grande circulação*	24 horas diárias	775,67	R\$ 39,60	
					R\$ 30.716,53
44 horas semanais	Áreas internas – sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*		67,6	R\$ 8,98	R\$ 607,05
				TOTAL	R\$ 34.936,10

*Totalizando o valor mensal de R\$ 444.124,75 (Quatrocentos e quarenta e quatro mil, cento e vinte quatro reais e setenta e cinco centavos).

* Perfazendo o valor total para período de até 15 (quinze) meses de: R\$ 6.661.871.25 (Seis milhões , seiscentos e sessenta e um mil, oitocentos e setenta e um reais e vinte e cinco centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

9.2. Destarte, sem prejuízo da viabilidade técnica e econômica da licitação, ou perda de escala ou detrimento do melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o serviço será contratado em item único, sem parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 A contratação atual baseia-se na solicitação tempestiva de rescisão contratual apresentada pela empresa atualmente responsável pela prestação dos serviços. Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais de limpeza hospitalar, não há como manter a contratação vigente, devendo esta ser rescindida por inexecução.

10.2. A contratação vigente é decorrente de procedimento licitatório regular, na modalidade Pregão Eletrônico HRDVMS nº 253/2021, Contrato nº 030/2022, vinculado ao Processo SEI nº 024.00021008/2023-27.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. A contratação de serviço de Limpeza Hospitalar, por se tratar de serviço contínuo e ininterrupto, está previsto no plano anual de contratação para 2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza e desinfecção hospitalar visa assegurar um ambiente limpo, seguro e livre de agentes contaminantes, contribuindo diretamente para a prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- Redução dos riscos de infecção hospitalar, por meio de práticas adequadas de higienização de superfícies, mobiliários e áreas críticas;
- Melhoria na qualidade da assistência prestada aos pacientes, proporcionando ambientes mais seguros e humanizados;
- Cumprimento das normas sanitárias vigentes, atendendo às diretrizes da Anvisa e demais órgãos reguladores;
- Preservação do patrimônio público, com o uso de técnicas e produtos adequados que evitam a deterioração precoce de pisos, paredes e mobiliário hospitalar;
- Otimização dos recursos humanos da unidade, permitindo que os profissionais da área assistencial se dediquem exclusivamente às suas atividades-fim;
- Padronização dos processos de limpeza, por meio de protocolos e rotinas bem definidos, assegurando qualidade e rastreabilidade;
- Redução de custos indiretos, ao minimizar afastamentos por contaminação, retrabalhos e consumo excessivo de insumos;
- Flexibilidade operacional, com possibilidade de redimensionamento da equipe e cobertura de ausências, conforme necessidade da unidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 As providências a serem adotadas e de acordo com as instruções normativas do CARDTEC ao qual nos orienta a :

13.2 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
2. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo e a correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades.
5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
6. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Apêndice 1 - Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes.
7. Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

13.3 Elaboração do Termo de referencia que melhor atenda todas as necessidades da unidade, afim de garantir a continuidade da prestação de serviços de limpeza hospitalar.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Este estudo estabelece ações ambientais por meio de treinamento de profissionais da Contratada, por conscientização de todos os envolvidos, ou por meio de ações concretas apontadas especialmente nos tópicos referentes a especificações técnicas e obrigações da Contratada e do Contratante que integram Estudo Técnico Preliminar.

14.2 Salientamos que unidade conta com equipe dedicada ao serviço de gerenciamento de resíduos hospitalares com processos e fluxos estabelecidos com base na legislação pertinente, de modo a realizar este trabalho de evitar impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de todo o exposto , considero viável a aquisição.

16. Responsáveis

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

JENNIFER BARBOSA

Diretor Técnico I- Serviços de Higiene Hospitalar



Assinou eletronicamente em 22/01/2026 às 20:45:23.

Despacho: Ciente , de acordo.

WANGLES DE VASCONCELLOS SOLER

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/01/2026 às 09:55:24.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Planilha demonstrativa das áreas hospitalares.pdf (143.39 KB)
- Anexo II - Carta de rescisão - Hospital Regional (2).pdf (1.87 MB)