



CONTRATO Nº. 003/2019/SES/MT
PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100636/2018

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR EM ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS, UNIDADE MÓVEL DE COLETA DE SANGUE, E SUPERFÍCIES EM AMBIENTE AMBULATORIAL E HOSPITALAR COM ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E CONFORTO; REALIZADO POR MÃO DE OBRA QUALIFICADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS CERTIFICADOS PELA ANVISA E DEMAIS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS, EM LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO”

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde **Sr. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

CONTRATADA: A empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, inscrito no cadastro do CNPJ sob o nº 24.053.026/0001-66, com sede sito à Rua Comendador Henrique – nº 632 – sala 01 – Bairro Dom Aquino – cidade de Cuiabá/MT – telefone (65) Cel. 98150-1500 – e-mail: br.gp@hotmail.com. e diretoriaidealprestadora@hotmail.com., neste ato representada por **BRUNO GALINDO PLACHESKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 20174306 – SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 000.523.901-01.



OS CONTRATANTES: nos itens discriminados na tabela abaixo da Ata de Registro de Preços nº 023/2018/SES/MT, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO nº 066/2018/SES/MT, promovido pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, considerando a autorização para execução do objeto que trata o processo nº **100636/2018**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pela Lei nº. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos Estaduais nº 840/2017 e 7.218/2006, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, e pelas disposições de direito privado, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir de serviços e pelos princípios da teoria geral dos contratos delineadas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a “contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O período de vigência do contrato **será de 12 (doze) meses**, tendo **início em 15/01/2019 e término em 14/01/2020**, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

2.2 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

2.3 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

2.4 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico <https://www.iomat.mt.gov.br/>.

2.5 O prazo de vigência acima mencionada, poderá ser alterado, caso seja interrompido o contrato atual vigente.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Os preços contratados, a especificação, os quantitativos, encontram-se relacionados no presente contrato, a seguir:



LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	MARCA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC Nº 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. METRO QUADRADO	M²	PRÓPRIA	559.884	3,03	1.696.448,52
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC Nº 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. METRO QUADRADO	M²	PRÓPRIA	328.660	5,82	1.912.801,20
TOTAL						3.609.249,72

3.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, quando ocorridos após a data da celebração deste contrato, ficará a cargo da Contratada, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser entregue sem ônus adicionais, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade.

4 CLÁUSULA QUARTA - DAS EXIGÊNCIAS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 Prestar serviços contínuos de limpeza e desinfecção hospitalar, serviços de jardinagem, roçagem e podas de árvores, visando obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, administrativas e de convivência, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa das unidades de saúde ambulatorial e hospitalar contratantes.

4.2 A Limpeza Predial e Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, administrativas e de convivência. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, cortinas impermeáveis, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

4.3 Operacionalizar e desenvolver etapas que envolvem a limpeza hospitalar e administrativa abrangendo as áreas críticas, semi-críticas, não críticas.

4.4 Obedecer às regras de Limpeza concorrente e terminal.



4.5 Utilizar técnicas de limpeza úmida, com jatos de vapor, molhada e seca de acordo com especificidade das áreas.

4.6 Disponibilizar os insumos necessários para a limpeza hospitalar em conformidade com legislação vigente.

4.7 Disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços que se fizerem afetos a este Termo de Referência.

4.8 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos, mobiliários e demais materiais que serão disponibilizados pela Contratante zelando e preservando, devendo entregá-los em boas condições ao término do contrato. A Contratante disponibilizará local adequado para a guarda.

4.9 Disponibilizar equipe de trabalho treinada e em número suficiente para atender a demanda.

4.10 Manter supervisores que realizem a educação permanente das equipes de trabalho com frequência mínima mensal ou sempre que necessário.

4.11 Promover o descarte interno dos resíduos sólidos, conforme determinação da RDC n.º 306/2004 – ANVISA.

4.12 PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA.

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

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;



- i) Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- j) 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;
- k) 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 a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,
- l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

4.13 PRODUTOS UTILIZADOS.

- a) **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.
- b) Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- c) **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- d) **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Cloro orgânico** - o dicloroisocianureto 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 numa concentração de 3%.
- h) **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 podem danificá-los.



4.14 DETALHAMENTO DO SERVIÇO.

- a) Limpeza e Desinfecção de Áreas Internas incluindo áreas críticas, semi-críticas e não críticas conforme definição de termos constante nesse Edital;
- b) Áreas Externas incluindo jardins, passeios, árvores, vidros externos, pátios, quadra de esportes, abrigo de resíduos e estacionamentos.
- c) Limpeza terminal da Unidade do Paciente conforme definição de termos;
- d) Limpeza concorrente da Unidade do Paciente conforme definição de termos.
- e) Deverão ser utilizadas as técnicas de limpeza e desinfecção preconizadas pela legislação vigente conforme órgãos reguladores.
- f) Habilitar através de treinamentos realizado pelo profissional técnico de nível superior, de responsabilidade da CONTRATADA, registrado e entregues a unidade e ao fiscal de contrato, com os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- g) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- h) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- i) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, conforme técnica de lavagem de mãos definida pela contratante, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- j) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área da unidade ambulatorial e hospitalar antes dos procedimentos de limpeza;
- k) 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;
- l) Realizar a coleta do lixo nos setores conforme fluxograma elaborado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- m) Realizar a coleta do lixo dos setores para ser encaminhado ao abrigo externo pelo menos três vezes ao dia;
- n) O lixo deverá ser transportado em carro próprio e identificado, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura, disponibilizados pela CONTRATADA;
- o) Usar EPIs de proteção, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento, fornecidos pela CONTRATADA;
- p) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- q) 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 quando necessário. E utilizarem 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 a prévia apreciação e aprovação das unidades especializadas de saúde e utilizados em locais contaminados;

4.15 DESCRIÇÕES, ROTINAS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.



4.15.1 Os serviços serão executados pela contratada e deverão contemplar as rotinas estabelecidas no MOP – Manual Operacional Padrão a ser elaborado pela Contratada, contendo no mínimo as seguintes rotinas:

4.15.1.1 DIARIAMENTE:

- a) Manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando houver;
- c) Remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo e mantê-los limpos;
- e) Varrer, remover manchas e lustar os pisos encerados (de qualquer material existente);
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- g) Limpar áreas não-críticas com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;
- h) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local estabelecido pela Administração;
- l) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- m) Limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- n) Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
- o) Limpar os elevadores com produtos adequados (onde houver);
- p) Limpar os corrimãos, (onde houver);
- q) Limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;
- r) Recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;
- s) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
- t) Varrer as áreas pavimentadas e os jardins;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



4.15.1.2 SEMANALMENTE:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e) Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;
- f) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- g) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio;
- h) Varrer e lavar garagens;
- i) Lavar as paredes e portas
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- k) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

4.15.1.3 QUINZENALMENTE.

- a) Limpeza geral das caixas de gordura, caixas de passagem, caixas de areia, ralos e etc;
- b) Limpeza geral das camas hospitalares;
- c) Limpeza das calhas da cobertura;
- d) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;

4.15.1.4 MENSALMENTE.

- a) Aspirar o pó e limpar as luminárias.
- b) Limpar forros, paredes e rodapés.
- c) Limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.
- d) Remover manchas de paredes.
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- f) Realizar a lavagem das saídas de emergência.
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.15.1.5 SEMESTRALMENTE.

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios; remover a lama depositada e desinfetá-las.
- b) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

4.15.1.6 ANUALMENTE.

- a) Realizar o fornecimento, instalação e substituição de suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico, suporte para sabonete líquido, suporte para toalha e



bolsa nos banheiros de gabinetes, etc. sempre que necessário e nas quantidades que se constatar preciso para atendimento das necessidades do Contratante.

4.16 DOS PROCESSOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES.

4.16.1 Os processos de limpeza de superfícies em serviços de saúde envolvem a limpeza concorrente (diária) e limpeza terminal.

4.16.2 A rotina de limpeza concorrente e terminal, bem como as superfícies a serem higienizadas deverão constar no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies/ POP - Procedimento Operacional Padrão da CONTRATADA, que deverá ser elaborado pelo responsável técnico de nível superior da CONTRATADA.

4.16.3 Para a frequência da limpeza concorrente e terminal, a CONTRATADA deverá seguir as recomendações do Manual de Limpeza e Superfícies da ANVISA/MS.

4.16.4 O Profissional responsável técnico de nível superior da CONTRATADA deverá elaborar o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies/ POP - Procedimento Operacional Padrão. Nesse documento deverão estar contempladas as rotinas e fluxos de trabalho.

4.17 DOS TIPOS DE LIMPEZA.

4.17.1 Limpeza Concorrente:

4.17.1.1 É o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

4.17.1.2 Nas unidades de saúde CONTRATANTE, além da limpeza referenciado no parágrafo anterior, nos casos de serviços de internação, a limpeza deverá ser efetuada na: cama, criado-mudo, painel de gases, painel de comunicação, suporte de soro, mesa de refeição, cesta para lixo e outros mobiliários que podem ser utilizados durante a assistência prestada nos serviços de saúde.

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

4.17.1.4 A distribuição das tarefas da limpeza na área próxima ao paciente depende da rotina e procedimentos da instituição. Nas unidades ambulatorial e hospitalar, a equipe de enfermagem será responsável pela limpeza e desinfecção de equipamentos para a saúde (respiradores, monitores, incubadoras, dentre outros).

4.17.1.5 A limpeza concorrente deverá ser efetuada de acordo com o quadro abaixo:

ÁREAS CRÍTICAS	3X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
----------------	---



ÁREAS NÃO CRÍTICAS	1X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
ÁREAS SEMICRÍTICAS	2X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
ÁREAS COMUNS	1X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
ÁREAS EXTERNAS	1X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;

4.17.2 Limpeza terminal:

4.17.2.1 Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada) em um tempo médio estimado em 45 (quarenta e cinco) minutos

4.17.2.2 Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada diariamente no final do dia e semanalmente.

4.17.2.3 É importante que o formulário/livro de ocorrência para confirmação da conclusão da limpeza terminal seja preenchido por parte do(a) encarregado(a) da CONTRATADA e o procedimento validado pela chefia da unidade/setor. Esse formulário auxilia também na programação do terminal, sinalizando impedimentos para a realização ou conclusão dessa. Nesse caso, o chefe da unidade/setor deverá justificar o impedimento da terminal programado.

4.17.2.4 O procedimento é de obrigação da CONTRATADA e inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, unidade do paciente, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado, geladeira dentre outros.

4.17.2.5 Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar piso, cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os *kits* de limpeza de vidros e de teto.

4.17.2.6 As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional.

4.17.2.7 Quadro referente à necessidade de limpeza e desinfecção Terminal, de acordo com a área do hospital:

ÁREAS CRÍTICAS	SEMANAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRÉ-ESTABELECIDO).
ÁREAS NÃO CRÍTICAS	MENSAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRÉ-ESTABELECIDO).
ÁREAS SEMICRÍTICAS	QUINZENAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRÉ-ESTABELECIDO).
ÁREAS COMUNS	MENSAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRÉ-ESTABELECIDO).



4.17.3 Desinfecção:

4.17.3.1 A desinfecção é o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos. Tem a finalidade de destruir microrganismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante. É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica. Definem-se como matéria orgânica todas as substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais.

4.17.3.2 O tratamento de superfícies com matéria orgânica difere de acordo com o local e o volume do derramamento, sendo dividida em duas técnicas de desinfecção: com pequena quantidade e com grande quantidade de matéria orgânica (CDC, 2003) conforme Manual Limpeza e Desinfecção de Superfícies/ POP - Procedimento Operacional Padrão.

4.18 DOS PRODUTOS SANEANTES:

4.18.1 Para que a limpeza atinja seus objetivos, torna-se imprescindível a utilização de produtos saneantes, como sabões e detergentes na diluição recomendada. Em locais onde há presença de matéria orgânica, torna-se necessária a utilização de outra categoria de produtos saneantes, que são os chamados desinfetantes. Para que a desinfecção atinja seus objetivos, torna-se imprescindível a utilização das técnicas de limpeza e posteriormente, utilização de desinfetante.

4.18.2 Os cuidados em relação ao uso de produtos saneantes que devem ser observados são:

- a) Adquirir somente produtos com registro na ANVISA/MS;
- b) Realizar a diluição com diluidor automático que deve ser fornecido em comodato pela CONTRATADA em local adequado e por pessoal treinado;
- c) Envasar frascos plásticos com o produto saneante diluído para atividade diária;
- d) Identificar os frascos com rótulo que deverão constar o nome do produto, a data da diluição e data de validade a partir da diluição;
- e) Os rótulos para identificação dos frascos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, e trocados imediatamente quando danificados;
- f) Apresentar à CONTRATANTE, o modelo do rótulo a ser utilizado pela CONTRATADA para pré-aprovação;
- g) Utilizar os frascos identificados sempre com o mesmo produto;
- h) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem) como temperatura, empilhamento, amarração, PEPS modificado para data de validade, etc.
- i) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos;
- j) A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção de superfícies e áreas deve atender às determinações do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – SCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Todos os frascos e dispensadores de produtos deverão estar com identificação adequada de maneira a permanecer íntegra durante sua utilização;
- k) A etiqueta identificadora dos frascos e dispensadores devem ser fornecidos pela CONTRATADA;



- l) No Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP- Procedimento operacional padrão, deverá constar a indicação, modo de usar e a concentração dos produtos saneantes;

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

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

4.18.4 Quanto ao tipo de germicida:

- a) Tipo de agente químico e concentração;
- b) Tempo de contato para ação;
- c) Influência da luz, temperatura e pH;
- d) Interação com íons;
- e) Toxicidade;
- f) Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- g) Estabilidade;
- h) Prazo de validade para uso;
- i) Condições para uso seguro;
- j) Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização

4.19 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes com finalidade antimicrobiana nos termos da ANVISA/MS.

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

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

4.22 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal n. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 Rotulagens para produtos de limpeza e afins.

4.23 Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.



4.24 Fornecer saneantes devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal no 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976).

4.25 Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001.

4.26 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.

4.27 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

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

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

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

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

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

4.33 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – *International Agency Research on Cancer*, Agência de



pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

4.34 Fica proibida a aplicação de saneantes que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

4.35 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

4.36 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

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

4.38 Para a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

4.38.1 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, em todos os turnos de funcionamento do hospital.

4.39 Equipamentos utilizados na limpeza concorrente: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros necessários.

4.40 Todos os equipamentos utilizados na limpeza concorrente devem ser devidamente identificados.

4.41 Da segurança, medicina e meio ambiente do trabalho:

4.41.1 Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo CONTRATANTE e legislação específica.

4.41.2 Obedecer às determinações da Lei Federal nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que forem aplicáveis à



execução específica da atividade, enquanto estiverem nas dependências das unidades especializadas.

4.41.3 Quanto à mão – de - obra alocada para a prestação de serviços:

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

4.41.5 Alocar os funcionários que irão desenvolver 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).

4.41.6 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.

4.41.7 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;

4.41.8 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 reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

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

4.41.10 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

4.41.11 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

4.41.12 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;

4.41.13 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;



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

4.41.15 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

4.41.16 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

4.41.17 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.41.18 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

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

4.41.20 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

4.41.21 Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

4.42 Da Mão de Obra:

4.42.1 Manter os cabelos presos e arrumados, unhas curtas/aparadas, limpas e rosto podendo maquiagem discreta para as mulheres e os cabelos curtos e barbas feitas para os homens.

4.42.2 Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas e de acordo com técnica específica para higienização de mãos preconizada pela Organização Mundial de Saúde e ANVISA.

4.42.3 Apresentar-se sempre com o uniforme limpo e em perfeito estado de conservação.

4.43 Quanto ao uniforme:

4.43.1 Uniforme deverá ser composto de calça, blusa, gorro e sapato de segurança totalmente fechado, impermeável e com a sola antiderrapante para evitar quedas e acidentes com eletricidade. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

4.43.2 De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho, a empresa deverá fornecer gratuitamente no mínimo 02 (dois) uniformes completos, novos e confeccionados, por ano, tendo como referência o mês de admissão do empregado.

4.43.3 A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela CONTRATADA, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições.

4.43.4 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização. No



ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

4.43.5 Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

4.43.6 Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos poderá ser repassado a seus funcionários.

4.44 Dos equipamentos de proteção:

4.44.1 Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

4.44.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

4.45 Dos equipamentos e utensílios utilizados:

4.45.1 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;

4.45.2 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;

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

4.45.4 Observar 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.

4.46 Dos resíduos:

4.46.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nos 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/3/10; da Resolução RDC no 306 de



7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, 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.

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

4.46.3 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 16/3/06; Decreto Estadual no 54.645 de 5/8/09; Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 da ANVISA, Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98:

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

GRUPO A



Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos.

Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

GRUPO B



Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas.

Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,
- Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C

Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos,



GRUPO D

provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

GRUPO E



Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

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.

4.46.3.2 Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

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

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

4.46.3.5 Utilizar, durante a coleta e 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 identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

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

4.46.3.7 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.

4.46.3.8 Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.



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

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

4.47 Compete à CONTRATADA substituir os dispensers ou suportes imediatamente quando danificados.

4.48 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

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

4.50 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, mantendo sempre a organização do local após os serviços.

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

4.52 Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato designados pelo CONTRATANTE.

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

4.54 A observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.55 Observar a conduta adequada na utilização dos produtos saneantes, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização das superfícies e das instalações objeto da prestação dos serviços.

4.56 Cumprir a Legislação vigente para Controle de Infecções Hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

4.57 Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

4.58 Dispor de uma equipe responsável capacitada em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária e/ou órgãos fiscalizadores pelas ações ali realizadas.

4.59 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das Normas Internas.



4.60 A CONTRATADA deverá ser parceira na construção do mapa de risco a fim de instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador frente à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

4.61 Informar mensalmente ao CONTRATANTE a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encontrados junto aos resíduos de forma irregular.

4.62 Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol, gás natural veicular – GNV ou eletricidade).

4.63 Recolher as caixas de perfurocortantes já lacradas pela equipe de enfermagem e dispensá-las segundo PGRSS (Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) da CONTRATANTE.

4.64 Utilizar e manter atualizadas as fichas e planilhas de execução de serviços de cada funcionário em registro de controle, bem como cronograma de terminal (planejado e executado), tratamento de piso, limpeza de persianas e ar condicionado.

4.65 Executar a limpeza externa de bebedouros e identificar com data e nome do profissional que executou a tarefa, em etiqueta que deverá ser fixada no equipamento;

4.66 Executar a reposição de todos os produtos em dispensers, conforme necessidade da CONTRATANTE.

4.67 Atender às reclamações verificadas em relação aos serviços prestados em até 1 (uma) hora de realizada a solicitação, que poderá ser registrada via memorando ou e-mail.

4.68 Manter, as suas expensas, o sistema de comunicação, em perfeitas condições de uso durante todo o período de vigência do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os equipamentos ou componentes que apresentarem falhas. Neste caso, deverão ser disponibilizados, de imediato, recursos necessários ao restabelecimento da normalidade das atividades.

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

4.69.1 Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, desde que sejam compatíveis às instalações e pré-aprovados pelo CONTRATANTE.

4.69.2 Utilizar produtos saneantes com os princípios ativos recomendados e registrados pela Anvisa/MS;

4.69.3 Apresentar ao CONTRATANTE as cópias dos Certificados de Registros a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (Fichas técnicas) dos saneantes, correlatos e insumos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim.



4.69.4 Apresentar ao CONTRATANTE as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos saneantes e correlatos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros

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

4.70 Adotar práticas de higiene pessoal como:

4.70.1 Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies e áreas inclusive com presença de matéria orgânica de acordo com o recomendado pelo manual da ANVISA intitulado “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”;

4.70.2 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 frente e de dentro para fora;

4.70.3 Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas do pó, salvo nas áreas externas como estacionamentos;

4.70.4 Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo, como hemodinâmico e cirurgia. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura; com o devido EPI dos coletores de resíduos;

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

4.70.6 Usar luvas com cores diferentes, específicas para a atividade a ser exercida em cada ambiente;

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

4.70.8 Para a limpeza de pisos devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar, podendo ser realizadas com MOPS, rodos ou pano de limpeza de pisos.

4.70.9 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.

4.70.10 Os discos das enceradeiras devem ser lavados e deixados em suportes para facilitar a secagem;

4.70.11 Os panos ou cabeleiras de limpeza das áreas críticas serão de uso específico, portanto não deverão ser utilizados em outras áreas;

4.70.12 Para pacientes em precaução de contato será utilizado kit de limpeza e desinfecção (pano de limpeza e demais materiais) descartáveis a serem fornecidos pela CONTRATADA;

4.70.13 O uso de desinfetantes fica reservado para superfícies que contenham matéria orgânica e para as áreas indicadas pelo Serviço de Controle de Infecção hospitalar;



4.70.14 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.

4.70.15 Disponibilizar saneantes que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

4.70.16 Devem ser adotados em concordância à NR 06 e NR 32, todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários.

4.71 Todos os utensílios e equipamentos devem ter Boa qualidade, quantidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

4.72 Prestar serviços de jardinagem, roçagem da grama, podas de árvores, rastelagem das folhas e demais serviços relacionados à manutenção e limpeza das áreas externas da CONTRATANTE.

5 CLÁUSULA QUINTA – ÁREAS DO SERVIÇO DE SAÚDE E METRAGENS

5.1 As áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local. Essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde.

5.2 Áreas críticas: são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e Esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área suja da Lavanderia.

5.3 Áreas semicríticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

5.4 Áreas não críticas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria, etc.

5.5 MAPEAMENTO DE ÁREAS POR UNIDADE:

MAPEAMENTO DE ÁREAS SES NIVEL CENTRAL



ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		3961,37
ESQUADRIAS		0 M²
AREA EXTERNA		9226,37 M²
TOTAL NIVEL CENTRAL		13187,74 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS REDE DE FRIO CBÁ		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		2448,84
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		2648,24 M²
TOTAL REDE DE FRIO		5097,08 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		2743,57
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		7206,43 M²
TOTAL ESCOLA DE SAÚDE		9950,00 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS CENTRAL DE REGULAÇÃO - PRAINHA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		1882,07
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		1031,80 M²
TOTAL		2913,87 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ARQUIVO GERAL		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		490,46
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		71,23 M²
TOTAL		561,69 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS OFIOLOGIA



ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		817,79
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		5594,83 M²
TOTAL		6412,62 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS GERÊNCIA DE PATRIMONIO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		4418,58
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		1779,85 M²
TOTAL		6198,43 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS CEREST/COSAT		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		2589,53
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		465,12 M²
TOTAL		724,65 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS TFD		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		160,64
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		285,27 M²
TOTAL		442,91 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS UNISECOR		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		95,00
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		M²
TOTAL		95,00 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. BAIXADA CUIABANA



WWW.MT.GOV.BR

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		271,69
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		355,50 M²
TOTAL		627,69 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REGIONAL DE AGUA BOA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		509,20
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		765,50 M²
TOTAL		1274,70 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG ALTA FLORESTA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		350,00
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		1442,00 M²
TOTAL		1792,00 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. BARRA DO GARÇAS		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		557,00
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		256,00 M²
TOTAL		813,00 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. CÁCERES		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		705,85
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		3655,85 M²
TOTAL		4361,70 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. COLIDER		
---	--	--



ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		451,46
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		469,13 M²
TOTAL		920,59 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. DIAMANTINO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		349,34
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		1238,03 M²
TOTAL		1587,37 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. JUARA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		366,52
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		248,18 M²
TOTAL		614,70 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. JUINA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		456,00
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		336,00 M²
TOTAL		792,00 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. PEIXOTO DE AZEVEDO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		347,02
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		396,90 M²
TOTAL		743,92 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. PONTES E LACERDA



ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		583,44
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		1818,54 M²
TOTAL		2401,98 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. PORTO ALEGRE DO NORTE		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		186,00
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		264,00 M²
TOTAL		450,00 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. RONDONÓPOLIS		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		1360,00
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		1200,00 M²
TOTAL		1560,00 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. SÃO FELIX DO ARAGUAIA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		357,59
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		1632,73 M²
TOTAL		1990,32 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. SINOP		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		510,00
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		3712,61 M²
TOTAL		4222,61 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. TANGARA DA SERRA



WWW.MT.GOV.BR

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		556,87
ESQUADRIAS		M²
AREA EXTERNA		419,41 M²
TOTAL		976,28 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CERMAC							
ÁREA CRÍTICA		SEMI CRÍTICA		NÃO CRÍTICA		SEM USO/INATIVO	
LOCAL	M²	LOCAL	M²	LOCAL	M²		
CRIE	23,52	CRIE	48,20	CRIE	17,64	CRIE	5,16
ARQUIVO	0,00	ARQUIVO	0,00	ARQUIVO	111,65	ARQUIVO	8,57
ADMINISTRATIVO	0,00	ADMINISTRATIVO	0,00	ADMINISTRATIVO	172,49	DST	6,63
UDI	0,00	UDI	50,94	UDI	58,66	PNEUMOLOGIA	6,30
DERMATOLOGIA	81,54	DERMATOLOGIA	282,90	DERMATOLOGIA	81,79	ANTIGA UDI	195,00
PNEUMOLOGIA	125,36	PNEUMOLOGIA	0,00	PNEUMOLOGIA	26,60	TOTAL	221,66
DST/AIDS	34,64	DST/AIDS	271,53	DST/AIDS	66,71		
BANHEIROS	0,00	BANHEIROS	96,00	BANHEIROS	96,00		
TOTAL	265,06	TOTAL	749,57	TOTAL	631,54		
TOTAL CERMAC:					1.867,83 M²		
ESQUADRIAS: CERMAC + FARMACIA					381 M²		
FARM.ALTO CUSTO	0,00	FARM.ALTO CUSTO	144,59	FARM.ALTO CUSTO	174,11		
TOTAL FARMACIA					318,70 M²		
TOTAL CERMAC + FARMÁCIA DE ALTO CUSTO					2.186,53 M²		
ÁREA EXTERNA:					3.201,77M²		
TOTAL GERAL					5.388,30 M²		

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CEOPE		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
290,12	178,60	115,83
ESQUADRIAS		123 M²
AREA EXTERNA		1500 M²
TOTAL CEOPE		2.107,55 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS HOSP. ADAUTO BOTELHO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
822,11	1.420,00	4683,21
ESQUADRIAS		298,48 M²
AREA EXTERNA		2.461,50 M²
TOTAL ADAUTO BOTELHO		6.925,32M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CAPS UNIDADE III



WWW.MT.GOV.BR

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
0	1006,26	1723,70
ESQUADRIAS		173,92 M²
AREA EXTERNA		9512 M²
TOTAL CAPS UN III		12.415,62M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO LAR DOCE LAR		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
0	24,37	508,29
ESQUADRIAS		116,60 M²
AREA EXTERNA		3.280,25 M²
TOTAL LAR DOCE LAR		3.929,51M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CAPS INFANTIL		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
0	0	288,83
ESQUADRIAS		57,40 M²
AREA EXTERNA		2513,70 M²
TOTAL CAPS INFANTIL		2.859,93 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CAPS AD		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
0	29,40	389,59
ESQUADRIAS		38,54 M²
AREA EXTERNA		276,75 M²
TOTAL CAPS AD		2.859,93 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO LACEN					
RISCO BIOLÓGICO		RISCO QUÍMICO (JUNTO BIOLÓGICO)		SOMENTE QUÍMICO	
LOCAL	M²	LOCAL	M²	LOCAL	M²
TÉRREO LACEN	469,24	TÉRREO LACEN	47,82	TÉRREO LACEN	-
SUBSOLO LACEN	249,74	SUBSOLO LACEN	92,13	SUBSOLO LACEN	31,62
CASARÃO	206,79	CASARÃO	54,61	CASARÃO	-
GAVAS	135,91	GAVAS	107,83	GAVAS	4,05
TOTAL	1.061,68	TOTAL	302,39	TOTAL	35,67
ESQUADRIAS					453,00 M²



ÁREA EXTERNA	JÁ INCLUSO
TOTAL LACEN	1.852,74 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO MT - HEMOCENTRO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA + ESQUADRIAS
M²	M²	M²
500,00	900,00	800,00
ÁREA EXTERNA M2		820,00
TOTAL MT - HEMOCENTRO		3.020,00 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO SAMU – ANTIGO HOSP. SÃO THOMÉ		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA + ESQUADRIAS
M²	M²	M²
33,75	0	440,90
ÁREA EXTERNA M2		275,00
TOTAL MT - SAMU		749,65 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CRIDAC					
ÁREA CRÍTICA		SEMI CRÍTICA		NÃO CRÍTICA	
LOCAL	M²	LOCAL	M²	LOCAL	M²
RECEPÇÃO E ANEXOS	-	RECEPÇÃO E ANEXOS	-	RECEPÇÃO E ANEXOS	278,22
ARQUIVO	-	ARQUIVO	-	ARQUIVO	13,24
REABILITAÇÃO AUDITIVA	-	REABILITAÇÃO AUDITIVA	274,85	REABILITAÇÃO AUDITIVA	-
OFICINA ORTOPÉDICA	-	OFICINA ORTOPÉDICA	359,20	OFICINA ORTOPÉDICA	-
NTI TÉRREO	-	NTI TÉRREO	-	NTI TÉRREO	15,41
CASA TERAPÊUTICA	-	CASA TERAPÊUTICA	57,42	CASA TERAPÊUTICA	-
FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA	14,63	FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA	-	FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA	-
BEXIGA NEUROGÊNICA	15,06	BEXIGA NEUROGÊNICA	-	BEXIGA NEUROGÊNICA	-
OSTOMIA	25,11	OSTOMIA	-	OSTOMIA	-
ÁREA TERAPÊUTICA	-	ÁREA TERAPÊUTICA	1.178,19	ÁREA TERAPÊUTICA	-
BANHEIROS TÉRREO	-	BANHEIROS TÉRREO	139,68	BANHEIROS TÉRREO	-
DML/Abrigo Temporário de Resíduos	22,86	DML/Abrigo Temporário de Resíduos	-	DML/Abrigo Temporário de Resíduos	-
ALMOXARIFADO	-	ALMOXARIFADO	-	ALMOXARIFADO	158,78
AUDITÓRIO	-	AUDITÓRIO	-	AUDITÓRIO	48,01
ADMINISTRATIVO	-	ADMINISTRATIVO	-	ADMINISTRATIVO	372,89
CASA DE MÁQUINAS	-	CASA DE MÁQUINAS	-	CASA DE MÁQUINAS	9,31
DML SUBSOLO	-	DML SUBSOLO	14,61	DML SUBSOLO	-
BANHEIROS SUBSOLO	-	BANHEIROS SUBSOLO	186,23	BANHEIROS SUBSOLO	-
COZINHAS	-	COZINHAS	45,80	COZINHAS	-
ÁREA DE CIRCULAÇÃO TÉRREO	-	ÁREA DE CIRCULAÇÃO TÉRREO	-	ÁREA DE CIRCULAÇÃO TÉRREO	159,63
GUARITA	-	GUARITA	-	GUARITA	42,24
HIDROTERAPIA	-	HIDROTERAPIA	521,14	HIDROTERAPIA	-
ÁREA DE CIRCULAÇÃO SUBSOLO	-	ÁREA DE CIRCULAÇÃO SUBSOLO	137,45	ÁREA DE CIRCULAÇÃO SUBSOLO	-
ÁREA EXTERNA E ESTACIONAMENTO	-	ÁREA EXTERNA E ESTACIONAMENTO	-	ÁREA EXTERNA E ESTACIONAMENTO	7.602,08
				Esquadrias	111,04



TOTAL	77,66	TOTAL	3.407,90	TOTAL	8.317,52
TOTAL CRIDAC					11.803,08 M²

MAPEAMENTO DE ÁREAS DA S.A.F			
ÁREA CRÍTICA		ÁREA NÃO CRÍTICA	
LOCAL	M²	LOCAL	M²
ALMOXARIFADO (CEADIS I)	947	ADMINISTRATIVO (CEADIS)	95,47
ALMOXARIFADO (CEADIS II)	378	ADMINISTRATIVO SAF	386,23
GERADOR/COZINHA/BANHEIRO S	79,61		
TOTAL	1.404,61		481,70
ESQUADRIAS			148,72 M²
EXTERNA			2.595 M²
TOTAL S.A.F			4.629,31 M²

HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE			
ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ÁREA HOSPITALAR	ÁREA TOTAL
- LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR DO HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE, COM METRAGEM TOTAL DE 19.200,00 m², SENDO 5.511,09 m² DE ÁREA CONSTRUÍDA, 13.688,91 M2 DE TERRENO LIVRE (JARDIM, GRAMADO, CALÇADAS E ESTACIONAMENTO). - QUADRO MÍNIMO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS COMPOSTO POR PESSOAL TÉCNICO DEVIDAMENTE QUALIFICADO, CONTANDO COM AUXILIARES DE LIMPEZA, COLETORES DE RESÍDUOS, JARDINEIRO e RESPONSÁVEL TÉCNICO. - FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS ESPECÍFICOS PARA ÁREA HOSPITALAR, NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	ÁREA CRÍTICA	ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS ENDOSCOPIA NECROTÉRIO CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME) (expurgo, preparo e esterilização) CENTRO CIRÚRGICO FARMÁCIA LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA BANCO DE SANGUE UNIDADES DE ISOLAMENTO UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI	1.274,24 M²
	ÁREA SEMICRÍTICA	AMBULATÓRIO (CONSULTÓRIOS) ENFERMARIAS SANITÁRIOS (BANHEIROS) CENTRO DE IMAGEM E DIAGNÓSTICO UNIDADES DE INTERNAÇÃO: CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA. CORREDORES DAS UNIDADES DE INTERNAMENTO REPOUSO	925,80 M²
	ÁREA NÃO CRÍTICA	ALMOXARIFADO RECEPÇÃO ÁREAS ADMINISTRATIVAS ÁREAS DE APOIO CORREDORES ÁREAS EXTERNAS COBERTAS E NÃO COBERTAS BLOCO DE SERVIÇOS GUARITAS	3.311,05 M²
	ÁREA EXTERNA	CALÇADAS TERRENO: JARDIM, GRAMADO, ESTACIONAMENTO (ÁREA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO)	13.688,91 M²
	ESQUADRIAS		312,8 M²
TOTAL			19.200,00 M²



HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES			
ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ÁREA HOSPITALAR	ÁREA TOTAL
- LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR DO HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES, COM METRAGEM TOTAL DE 15.000,00 M², SENDO 8.892,08 M2 DE ÁREA CONSTRUÍDA, 5.983,83M2 DE CALÇADAS E ESTACIONAMENTO E 3.243,00 M2 DE TERRENO LIVRE (JARDIM, E GRAMADO). - QUADRO MÍNIMO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS COMPOSTO POR PESSOAL TÉCNICO DEVIDAMENTE QUALIFICADO, SENDO: NO MÍNIMO 54 (CINQUENTA E QUATRO) AUXILIARES DE LIMPEZA; 14 CAMAREIRAS; 04 (DOIS) COLETORES DE RESÍDUOS; 02 LIMPADORES DE VIDROS; 01 (UM) JARDINEIRO E 02 (DOIS) AUXILIARES DE JANDINAGEM; E 01 (UM) SUPERVISOR. - FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS ESPECÍFICOS PARA ÁREA HOSPITALAR, NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.	ÁREA CRÍTICA	- ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS - ENDOSCOPIA - NECROTÉRIO - CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME) - CENTRO CIRÚRGICO - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS - LACTÁRIO E SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND) - TRAUMA/ URGENCIA E EMERGENCIA (ATENDIMENTO E SALAS DE OBSERVAÇÕES) - UNIDADE DE COLETA E TRANSUSÃO - UNIDADES DE ISOLAMENTOS - AMBULATÓRIO CLÍNICO E ONCOLOGICO: (SALAS DE CURATIVOS, PEQUENAS CIRURGIAS, GESSO E SALAS DE INFUSÃO). - UTI (ADULTO E PEDIATRICA) - LAVANDERIA. - ENFERMARIAS CLÍNICAS (ALAS DE INTERNAÇÕES E BANHEIROS).	4.048,00
	ÁREA SEMICRÍTICA	- AMBULATÓRIO - BANHEIROS - CENTRO DE IMAGEM E DIAGNÓSTICO - CORREDORES DAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO - REPOUSOS - FARMÁCIA	2.369,00
	ÁREA NÃO CRÍTICA	- ALMOXARIFADO - ÁREAS ADMINISTRATIVAS - ÁREAS DE APOIO - CORREDORES - ÁREAS EXTERNAS COBERTAS - GUARITAS	2.475,08
	ÁREA EXTERNA	- CALÇADAS - TERRENO: JARDIM, GRAMADO, ESTACIONAMENTO (ÁREA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO)	9.226,00
	ESQUADRIAS		1228,06
TOTAL			19.346,14

6 CLÁUSULA SEXTA – EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO



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

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

6.3 UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ENFERMARIAS.

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

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
MACAS E CADEIRAS DE RODA		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal
LUMINÁRIA E IMILARES		-	Quinzenal Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS / VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

6.4 UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA/ BERÇÁRIO.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e	-



		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO BANHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao termino do sabão
TOALHEIRO DO BANHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao termino do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

6.5 CENTRO CIRÚRGICO/ 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 Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		-	Ao final da última cirurgia Sempre que necessário (*)
MACA TRANSFER		-	Semanal Sempre que necessário (*)



LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

6.6 SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO/ OBSTÉTRICO.

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
SALAS PRÉ-OPERATÓRIAS / PRÉ-PARTO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
SALAS OPERATÓRIAS		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia
REANIMAÇÃO DO RN		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	1 vez ao dia
RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*)**Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

6.7 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 Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)



MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

6.8 SALAS DO PRONTO SOCORRO.

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE ELETRO		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE SUTURA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PARADA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PROCEDIMENTO		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

6.9 AMBULATÓRIOS.

Obs.: os Postos/ Centros de Saúde e Hospital Dia equiparam-se aos Ambulatórios.

	FREQUÊNCIA
--	------------



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

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

6.10 SALAS DE EXAMES.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
PROCEDIMENTOS INVASIVOS		Após cada procedimento	1 vez ao dia ao final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão



TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

6.11 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 Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

()Sempre que necessário: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.*

6.12 FARMÁCIA.

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal



PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e ao final do expediente Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*)Sempre que necessário: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

6.13 BANHEIROS EM GERAL.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

Obs. As frequências de limpeza devem acompanhar o ambiente em que se encontra.

6.14 LAVATÓRIOS EM GERAL.

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*)Sempre que necessário: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

6.15 ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS.



6.15.1 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, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

6.16 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA.

6.16.1 As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

6.16.1.1 A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS:

- **Características:** consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete:

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; • Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais; • Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	• Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

6.16.1.2 B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS:



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

Diária	• Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar os pisos com pano úmido; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Limpar os elevadores com produto adequado; • Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso; • Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; • Encerar/ lustrar os pisos; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.16.1.3 C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/GALPÕES:

- Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.
- Áreas administrativas dos almoxarifados:



Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Passar pano úmido e polir os pisos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; - Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; - Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; - Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar telefones com produto adequado; - Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; - Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; - Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

• Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

Diária	- Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.



6.16.1.4 D - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO.

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

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido e polir os pisos; • Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; • Limpar telefones com produto adequado; • Encerar/ lustrar os pisos; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.16.1.5 ÁREAS EXTERNAS.

6.16.1.5.1 No presente trabalho consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

6.16.1.6 A - ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES.

- **Características:** áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.



Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Limpar/ remover o pó de capachos; - Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Lavar os pisos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Mensal	- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.16.1.7 ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS.

- Características:** áreas destinadas a estacionamento, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

Diária	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

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

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

Diária	- 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 retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--------	---



6.16.1.9 VIDROS EXTERNOS.

- **Características:**

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

6.16.1.10 FACE EXTERNA

- Frequência trimestral (com ou sem exposição a situação de risco)

Trimestral	• Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
------------	---

- Frequência **mensal (com ou sem exposição a situação de risco)**

Mensal	• Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
--------	---

6.16.1.11 FACE INTERNA

- Frequência quinzenal

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

- Frequência semanal

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

7.1 Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

7.2 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2.1 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.2.2 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:



- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo – A deste Contrato.
- c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.
- d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.
- e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.
- f) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.
- g) O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.2.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.2.4 Cada unidade de saúde será responsável pela avaliação do nível de serviço prestado e consequentemente atestar a nota de acordo com o percentual a ser pago.

8 CLÁUSULA OITAVA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

8.1 A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, Saneantes, Domissanitários e Poluição Sonora, observadas as normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas.

8.2 Responsabilizar-se pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado, em "Formulário de Ocorrências para Manutenção" – Anexo – C deste Contrato, que será fornecido pelo Gestor do Contrato. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o formulário devidamente preenchido e assinado ao gestor do contrato. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;



- c) Vazamento de gases medicinais;
- d) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- e) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- f) Tomadas e espelhos soltos;
- g) Fios desencapados;
- h) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

8.2.1 Uso racional da água:

8.2.1.1 A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

8.2.1.2 Garantir a vedação das tampas dos reservatórios, visando proteger contra insetos, roedores, aves e outros animais, livres de vazamentos, infiltrações, etc. e em perfeitas condições de higiene, livre de resíduos;

8.2.1.3 CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da CONTRATADA, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais) a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

8.2.1.4 Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

8.2.2 Uso racional de energia elétrica:

8.2.2.1 Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

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

8.2.2.3 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;

8.2.2.4 Sugerir ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

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



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

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

8.2.2.8 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;

8.2.2.9 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

8.2.3 Redução de produção de resíduos sólidos

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

8.2.3.2 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

8.2.3.3 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;

8.2.3.4 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar os seguintes conceitos:

8.2.3.5 Materiais não recicláveis : Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados rejeitos, tais como: 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 para fabricante).

8.2.3.6 Materiais secos 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).

8.2.3.7 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).

8.2.3.8 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, 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;

8.2.4 Saneantes domissanitários:

8.2.4.1 Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

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

8.2.4.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

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

8.2.4.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

8.2.4.6 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensas ativas aniônicas, utilizadas em sua composição



sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensos ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

8.2.4.7 Considera-se biodegradável a substância tensa ativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

8.2.4.8 O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada;

8.2.4.9 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro; Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

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

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

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

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

8.2.4.14 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;



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

8.2.4.16 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

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

8.2.5 Poluição sonora:

8.2.5.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do 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.

9 CLÁUSULA NONA – DOS LOCAIS, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.

9.1 Os locais de execução dos serviços estão descritos a seguir:

UNIDADES	ENDEREÇOS
CERMAC - CENTRO ESTADUAL DE REFERÊNCIA EM MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	RUA TEN. THOGO DA SILVA PEREIRA, 63 – CENTRO CEP: 78.020-500 CUIABÁ/MT - TELEFONE: (65) 3624-8513 - E-MAIL: CERMAC@SES.MT.GOV.BR
CEOPE - CENTRO ESTADUAL DE ODONTOLOGIA PARA PACIENTES ESPECIAIS	AV. HISTORIADOR RUBENS DE MENDONÇA, 5500 - MORADA DA SERRA. CEP: 78.055-000, CUIABÁ/MT- TELEFONE: (65) 3641-5034 / 3641-1405 E-MAIL: CEOPE@SES.MT.GOV.BR
CRIDAC - CENTRO DE REABILITAÇÃO INTEGRAL DOM AQUINO CORRÊA	RUA JOAQUIM MURTINHO, N.º 1556 – BAIRRO PORTO - CUIABÁ/MT, CEP: 78020-830 - TELEFONE: (65) 3613-1930/1928 E-MAIL: CRIDAC@SES.MT.GOV.BR
HEMOCENTRO - HEMOCOMPONENTES E DERIVADOS DE SANGUE DO CENTRO OESTE-MT	RUA 13 JUNHO, 105 - CENTRO - CEP 78005-100. CUIABÁ/MT TELEFONE/FAX: (65) 3623-0044 - E-MAIL: HEMO@SES.MT.GOV.BR
LACEN-MT - LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE MATO GROSSO	RUA THOGO DA SILVA PEREIRA Nº 63 - CENTRO - CUIABÁ - MATO GROSSO - CEP: 78.020-500- TELEFONE: (65) 3624-6095 / 3624-9683 - E-MAIL: DIRLACEN@SES.MT.GOV.BR
SAF - SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (FARMÁCIA DE COMPONENTES ESPECIALIZADA -ALTO CUSTO)	RUA GONÇALO ANTUNES DE BARROS, 3366- BAIRRO CARUMBÉ- CUIABÁ/MT. CEP: 78.058-743 - TELEFONE: (65) 3653-6306 - E-MAIL: SAF@SES.MT.GOV.BR



HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE	AVENIDA DOM ORLANDO CHAVES, S/N, CRISTO REI, VÁRZEA GRANDE-MT.
HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES	AV. GETÚLIO VARGAS, 1.670 – BAIRRO: SANTA IZABEL – CÁCERES/MT – CEP: 78.200-000
UNIDADE I COM CEAC (CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENÇÃO À CRISE)	AV. ADAUTO BOTELHO S/Nº, BAIRRO COOPHEMA, COXIPÓ, CUIABÁ-MT
UNIDADE III	RUA PROJETADA S/N AO FUNDO DO DETRAN, CUIABÁ-MT; LAR DOCE LAR - LOCALIZADO NA RUA PROFESSOR JOÃO FELIX Nº 1055, BAIRRO LIXEIRA, CUIABÁ-MT;
CAPS AD II	RUA EDGAR VIEIRA, Nº 728, BAIRRO BOA ESPERANÇA, CUIABÁ-MT, COM PREVISÃO DE MUDANÇA PARA RUA ITAPARICA S/Nº, ESQUINA COM A AVENIDA ADAUTO BOTELHO, BAIRRO VISTA ALEGRE, CUIABÁ-MT OU MESMO PARA OUTRO ENDEREÇO, ESTRUTURANDO-SE COMO CAPS AD III 24 HORAS.
CAPSI	AV. ANTÔNIO DORILÊO S/N, BAIRRO COOPHEMA, CUIABÁ-MT;
UNIDADE II	BR 364 – KM 12 – PASCOAL RAMOS – CUIABÁ-MT
SES/CENTRAL	PALÁCIO PAIAGUÁS – CENTRO POLÍTICO ADM. CUIABÁ-MT
REDE DE FRIO	PARQUE ZÉ BOLOFLÔ – COOPHEMA – CUIABÁ-MT
ARQUIVO GERAL	RUA 13 DE JUNHO, 1060. CENTRO – CUIABÁ-MT
CENTRAL DE REG	AV. TEN. CEL. DUARTE, 1070, CENTRO – CUIABÁ-MT
ESCOLA DE SAÚDE	RUA ANTÔNIO DORILEO, 1 COOPHEMA – CUIABÁ-MT
OFIOLOGIA	RUA ADAUTO BOTELHO – COOPHEMA – CUIABÁ-MT
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO	RUA 13 DE JUNHO, CENTRO – CUIABÁ-MT
CEREST/COSAT	AV PRES. GETÚLIO VARGAS, 353, CENTRO – CUIABÁ-MT
TFD	AV. COMANDANTE COSTA, 1262 CENTRO – CUIABÁ – MT
UNISECOR	RUA ORIENTE TENUTA, 676, CONSIL – CUIABÁ-MT
ERS BAIXADA CUIABANA	RUA BALTAZAR NAVARRO, 94 BANDEIRANTES – CUIABÁ-MT
ERS ÁGUA BOA	AV. JÚLIO CAMPOS, 315 - ÁGUA BOA-MT
ERS ALTA FLORESTA	RUA EUCARIS DA SILVA COUTO, 506 – ALTA FLORESTA-MT
ERS BARRA DO GARÇAS	RUA MARIO LEITE, 474, CENTRO – BARRA DO GARÇAS-MT
ERS CÁCERES	AV. SETE DE SETEMBRO, 978, CENTRO – CÁCERES-MT
ERS COLÍDER	AV. PRINCESA ISABEL, 447, NSA. DA GUIA – COLÍDER-MT
ERS DE DIAMANTINO	RUA CONCORIDA, BURITI – DIAMANTINO-MT
ERS DE JUARA	RUA VENEZUELA, 65 – JUARA-MT
ERS DE JUÍNA	AV. JK, 3544, SETOR INDUSTRIAL – JUÍNA-MT
ERS DE PEIXOTO DE AZEVEDO	AV. BRASIL, 566, CENTRO – PEIXOTO DE AZEVEDO-MT
ERS DE PONTES E LACERDA	BR 174, KM 328, VILA IBEC – PONTES E LACERDA-MT
ERS DE PORTO ALEGRE	AV. BELLA VISTA, 222, SETOR PALMEIRA – PORTO ALEGRE-MT
ERS DE RONDONÓPOLIS	AV. SOTORO SILVA, 587, VILA AURORA – RONDONÓPOLIS-MT
ERS DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA	RUA 25, SETOR AEROPORTO, VILA STO. ANTÔNIO – SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT
ERS SINOP	RUA DAS AVENCAS, 2072, SETOR COMERCIAL – SINOP-MT
ERS DE TANGARA DA SERRA	AV. JÚLIO MARTINES BENEVIDES, 73E, CENTRO, TANGARA DA SERRA/MT



9.2 Após a celebração do contrato, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a ordem de serviços, no prazo de **até 02 (dois) dias uteis**, contados do recebimento da convocação formal.

9.3 O prazo para início da execução dos serviços é **de 10 (dez) dias corridos**, contados após o recebimento da ordem de serviços,

9.4 Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Acordo de Níveis de Serviços - ANS devidamente preenchido, conforme Anexo – A deste contrato.

9.5 O atesto da nota de prestação de serviços será realizado mensalmente pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, em até 03 (três) dias após o recebimento da mesma, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes no contrato.

9.6 A nota fiscal poderá ser rejeitada se os serviços executados estiverem em desacordo com as especificações obrigatórias constantes no contrato e não tiverem sido regularizados após os apontamentos do responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato.

9.7 O atesto da nota fiscal de prestação de serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA, além do fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, das obrigações constantes neste Contrato, obriga-se a:

10.1.1 Manter quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza, distribuído de forma a cobrir o horário de funcionamento da unidade de saúde ambulatorial e hospitalar, sendo esta última, se necessário, às 24 horas diárias, de segunda-feira a sábado, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços, com elementos encarregados e capazes de tomarem decisões no período, mantendo sempre um encarregado responsável pela equipe disponível para dirimir e tomar decisões capazes de solucionar os possíveis problemas que possam ocorrer durante toda a jornada de trabalho, em todos os turnos.

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

10.1.3 Disponibilizar 01 (um) aparelho de celular com número de contato corporativo, para a CONTRATANTE poder entrar em contato com os encarregados da empresa CONTRATADA, em todos os turnos, 24 horas diárias com intuito de atender as demandas das unidades/setores do hospital.

10.2 A CONTRATADA deverá apresentar um profissional de nível superior como 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 e atualizações periódicas (incluindo na admissão de novos funcionários) aos funcionários que estejam realizando a limpeza hospitalar, conforme disposições contidas na NR-32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, manter contato frequente com SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar) do hospitais, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos. O Responsável Técnico será da Administração da Contratada e não fará parte da mão de obra fixa a ser disponibilizada, será custo administrativo da CONTRATADA.

10.2.1 O profissional Responsável Técnico poderá ser alcançável e não fará parte da mão de obra contratada mas prestará serviços inerentes ao serviço conforme necessidade da CONTRATANTE e/ou interlocução com o SCIH. O mesmo deverá:

10.2.1.1 Elaborar o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP - Procedimento Operacional Padrão, o qual contemple as rotinas e os procedimentos operacionais recomendados pela ANVISA/MS em caráter atualizado e devidamente adequados à realidade da CONTRATANTE. Este Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP-Procedimento Operacional Padrão deverá ser submetido à aprovação do SCIH e validado pelo responsável legal da unidade de Saúde CONTRATANTE forma que a CONTRATADA atenda às necessidades da contratante e deverá estar baseado no Manual da ANVISA/MS sob título "Segurança do Paciente – limpeza e desinfecção de superfícies".

10.2.1.2 Elaborar o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP - Procedimento Operacional Padrão, o qual contemple as rotinas e os procedimentos operacionais recomendados pela ANVISA/MS. Este Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP - Procedimento Operacional Padrão deverá ser submetido à aprovação do SCIH e validação responsável legal da unidade de Saúde CONTRATANTE, constando as rotinas, fluxos, técnicas utilizadas para a Limpeza e Desinfecção de todas as unidades, setores, departamentos, ambientes em geral e superfícies das Unidades de Saúde Ambulatorial e Hospitalar. Este documento norteará as atividades de limpeza e desinfecção concorrente e terminal que serão executadas, bem como realizar manual para as atividades das áreas externas do mesmo.

10.3 O responsável técnico de nível superior da CONTRATADA deverá acompanhar de forma contínua os processos executados pela equipe de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares a qual se encontra sob sua responsabilidade, de forma que os turnos de trabalho sejam assegurados e sejam cumpridas as recomendações do SCIH para que o serviço seja efetuado de forma eficiente e eficaz;

10.4 Desenvolver e implementar os programas de capacitação permanente e continua sobre processos de limpeza e desinfecção de superfícies e conservação de bens patrimoniais com a com conhecimento à CONTRATANTE;

10.5 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza e desinfecção hospitalar, com conteúdo programático, tais como Noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas regulamentadoras e deveres



rotinas de trabalho a serem executados, conhecimento dos princípios de limpeza (tais como técnica de dois baldes, limpeza úmida, etc.), com comprovação junto a unidade Contratantes de execução dos serviços;

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

10.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC.

10.8 Orientar o encarregado da limpeza para supervisionar os serviços dos empregados com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executores dos serviços bem como informar junto a CCIH, as entregas de materiais/equipamentos realizadas pela CONTRATADA, necessários para o andamento dos trabalhos inerentes ao contrato;

10.9 Manter sediado, de acordo com o funcionamento da unidade de serviço CONTRATANTE, o encarregado da CONTRATADA capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos neste contrato;

10.10 Apresentar para a CONTRATANTE e manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

10.11 Apresentar com um prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, para a CONTRATANTE. O setor de Saúde e Segurança do Trabalho das Unidades de Saúde da CONTRATANTE que analisará os documentos bem como fará as solicitações de correções, se necessário.

10.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, em casos de acidente de trabalho ou mal súbito, por meio de seus supervisores e encarregados, providenciado o transporte e o atendimento médico imediatos, conforme necessidade da ocorrência.

10.13 Cumprir todas as legislações e normativas do Ministério do Trabalho no que se refere a saúde e segurança do trabalhador.

10.14 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 a prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

10.15 Providenciar a imediata reposição de empregados para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade, etc.), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de completo para a execução do presente



contrato. Observar sempre para que a substituição seja feita entre empregados de mesma função e capacidade técnica.

10.16 Manter arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria MT nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado.

10.17 Apresentar mensalmente a Comissão Local de Saúde do Trabalhador das unidades de saúde CONTRATANTE, relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função, e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador conforme NR7 que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações. Apresentar ainda, cópia dos Comunicados de Acidentes de Trabalho (CAT).

10.18 Comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários através de formulário próprio, podendo ser cópia, desde que legível e de bom entendimento, sendo que este deverá conter nome, função, assinatura do empregado, data da entrega, especificação do equipamento e nº do certificado de aprovação (C.A.), ficando o formulário no estabelecimento e a disposição para auditorias da contratante.

10.19 Cumprir as disposições legais, Municipais, Estaduais e Federais que se relacionarem com a prestação de serviços, objeto deste contrato.

10.20 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados através de sistema de ponto para acompanhar de forma precisa a assiduidade dos seus colaboradores;

10.21 Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.

10.22 Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, urbanidade e presteza.

10.23 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

10.24 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

10.25 Responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

10.26 A CONTRATADA deverá fornecer remuneração, gratificações e benefícios para seus empregados, de acordo com enquadramento do cargo registrado, conforme CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) vigente a época e de acordo com o local que está sendo realizado a prestação de serviço.

10.27 Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da CONTRATANTE;



10.28 Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

10.29 Manter atualizados e disponíveis para a CONTRATANTE, todos os documentos exigidos pelo órgão de fiscalização Municipal ou Estadual e apresenta-los quando solicitado para atender às demandas da Vigilância Sanitária.

10.30 DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA:

10.30.1 A CONTRATADA deverá elaborar sob aprovação da Comissão de Biossegurança e validação da Direção da unidade, bem como manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, obras e reformas, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado e a continuidade dos serviços estabelecidos no presente termo de referência.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e seus anexos;

11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

11.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato;

11.7 Emitir nota de empenho/ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

11.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que fizerem necessários;

11.9 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



11.10 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

11.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital, Termo de Referência e Contrato.

11.12 Notificar CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.13 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

11.14 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.15 Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

11.16 Identificar seus funcionários com crachás da empresa e repassar para o preposto da mesma os horários em que estes efetuarão eventuais serviços nas dependências do CONTRATANTE;

11.17 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;

11.18 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.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio de Portaria os representantes da Unidade Contratante e da SES/MT abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

Fiscal Titular	Nome: Graziela Verônica Siqueira de Arruda Matrícula: 283931 Cargo: Assistente Administrativo Telefone: (65) 3613-5397 e-mail: coadmi@ses.mt.gov.br
----------------	---



Fiscal Suplente	Nome: Elizete Miranda dos Santos Matrícula: 11833-5 Cargo: Coordenadora de Apoio Logístico Telefone: (65) 3613-5397 e-mail: elizetesantos@ses.mt.gov.br
-----------------	---

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 O representante da Contratante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 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 demais sanções disciplinadas em contrato;

12.5 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Anexo – A deste Contrato - Avaliação da Qualidade dos Serviços; e,

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

12.7 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a portaria nº 68/2016/GBSES, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

12.8 A CONTRATANTE nomeará formalmente fiscal(is) para acompanhar a execução do contrato, nos termos do Artigo 67 da lei n. 8.666/1993.

12.9 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Administração das unidades de Saúde para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

12.10 O(s) fiscal(is) do Contrato anotarà (ao) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Administração da Unidade de saúde para as providências cabíveis.

12.11 A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade da



Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.12 Caberá aos fiscais do Contrato atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida à Contabilidade para pagamento.

12.13 Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal e/ou dos serviços pendentes.

12.14 O recebimento dos serviços mediante atesto nas Notas Fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

12.15 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado os seguintes direitos no exercício da ampla e completa fiscalização dos serviços:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Solicitar aos supervisores/ encarregados da CONTRATADA o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- c) Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- d) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- e) 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 demais sanções disciplinadas em contrato;
- f) Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se inclusive de notações de Níveis de Serviços.
- g) Realizar reuniões mensais registradas em atas e constando lista dos presentes, com o representante/Encarregado da CONTRATADA para registro das informações referentes a qualidade dos serviços prestados.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **SES CENTRAL/UNIDADES ADM. ERS:** Programa: 036 – Ação: 2007 Natureza da despesa: 3.3.90.39 Fonte: 192.



14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
 - A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.
- b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”.
- c) Fiança bancária.

14.2 Havendo acréscimo ou supressão do objeto, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, sempre, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

14.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter a garantia enquanto pendente a execução de qualquer obrigação de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a dela descontar as importâncias necessárias à reparação e à correção de quaisquer danos ou prejuízos derivados de atos omissivos ou comissivos imputáveis à CONTRATADA. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela CONTRATANTE.

14.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

14.5 A devolução ou restituição da garantia contratual ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

14.6 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

14.6.1 A autorização contida no item acima é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

14.7 Poderá a CONTRATANTE descontar da garantia importância a qualquer título inclusive multas devidas pela CONTRATADA, obrigando-se esta CONTRATADA a completá-la em 10 (dez) dias, e, em não o fazendo, os valores correspondentes serão descontados das faturas que tenha a receber.

14.8 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO



15.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal discriminativa, em duas vias correspondentes ao adimplemento do bem efetivamente entregue e atestado pela autoridade competente, devendo ser feita em conformidade com o discriminado na proposta da licitante vencedora e ainda conforme o constante na ordem de fornecimento/nota de empenho.

15.2 As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do Fundo Estadual de Saúde e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes descrições:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
- e) Descrição do Produto;
- f) Lote de cada produto (quantidade, preço unitário, preço total);
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- j) Não deverá possuir rasuras.

15.3 A Nota Fiscal deverá conter o atestado firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega dos bens contratado;

15.3.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

15.3.2 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

15.4 Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

15.5 Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no ANEXO A deste contrato.

15.6 O pagamento será feito em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do bem (atesto na nota fiscal), através de ordem bancária e de acordo com as informações repassadas pela Contratada indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

15.7 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:



- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- b) Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

15.9 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

15.10 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

15.11 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

16.1 Durante a vigência do contrato a CONTRATADA poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

16.2 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços deverão sofrer prévia análise contábil e jurídica, cabendo ao ordenador de despesas à decisão final.

16.3 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

16.4 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade



resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

16.6 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

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

16.8 A O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

16.9 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

16.10 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

16.11 Com relação ao item “Materiais de Consumo”, os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

16.12 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

16.13 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;



- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

16.14 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.15 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

16.16 O prazo referido de sessenta dias ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.17 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

16.18 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16.19 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16.20 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.21 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.22 A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.23 O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.



16.24 É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

16.25 O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

16.26 São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual 840 de 2017, se a Contratada:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

17.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração/Contratante;

17.2.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

17.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso - CGF/MT pelo prazo de até cinco anos;



17.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração/Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4 Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Estado de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Estado**.

17.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Adjudicatária/Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual 840 de 2017.

17.6 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

17.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.



19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80** da **Lei nº 8.666/93**;

19.1.1 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

19.2 A rescisão do contrato poderá ser:

19.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito pela CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

19.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

19.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

19.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1 A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, pelos Decretos Estaduais n. 840, de 10/02/2017, e alterações, 7.218 de 14/03/2006 e demais normas pertinentes.

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

21.1 do Estado no endereço eletrônico <http://www.iomat.mt.gov.br/>, em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



22.2 E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **02 (duas) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 15 de Janeiro de 2019.



GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde



BRUNO GALINDO PLACHESKI
Ideal Prestadora de Serviços Eireli

Testemunhas:



Lidiane de Souza Calazans
CPF – 999.381.701-53
RG -1432516-0 - SSP/MT



Recharla Hellebrandt Fonseca
CPF – 025.529.231-78
RG – 19401841 - SSP/MT