

Goiânia, 01 de março de 2024

## **TERMO DE REFERÊNCIA N.º 002/2024**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e desinfecção de superfícies, tratamento de piso e jardinagem a fim de obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, produtos, saneantes hospitalares e materiais incluindo todos os insumos necessários, nas dependências do Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidarietà – CEAP-SOL.

### **2. JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Colabora também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas no âmbito hospitalar.

O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde.

A necessidade de manter ambientes hospitalares livres de agentes patogênicos é crucial para evitar a propagação de infecções nosocomiais e proporcionar condições adequadas para a recuperação dos pacientes.

A contratação de serviços especializados de higienização contribuirá para a eficiência operacional, promovendo um ambiente seguro e higienizado, em conformidade com as normas e regulamentos de saúde.

Assim, o serviço de limpeza e desinfecção apresenta relevante papel na prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, sendo imprescindível a contratação de empresa responsável por executar tal serviço nas dependências da Instituição, assegurando o cumprimento das normativas sanitárias vigentes em conformidade com as orientações do Serviço de Controle de Infecções da Unidade (SCIH/CEAP-SOL).

### **3. DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO**

3.1. A empresa especializada em limpeza hospitalar deverá prestar serviço no que se refere a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das

diferentes áreas da instituição. Tem como finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde.

3.2. As superfícies em serviços de saúde compreendem mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico e outros.

3.3. A empresa além do fornecimento da mão-de-obra também deverá fornecer materiais, equipamentos ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

3.4. A higiene dos hospitais é alcançada mediante os procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza.

**LIMPEZA:** É a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água, detergente e ação mecânica manual. Deve preceder os processos de desinfecção e esterilização.

**DESINFECÇÃO:** É o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa.

**DESCONTAMINAÇÃO:** É a remoção de materiais orgânicos de uma superfície, com auxílio de uma solução desinfetante, aplicada diretamente sobre o agente contaminante.

#### **4. METODOLOGIAS DO SERVIÇO:**

4.1. 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) 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;
- b) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro na Agência nacional de vigilância Sanitária ANVISA, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos. Bem como disponibilizar ficha técnica do produto para aprovação inicial e sempre que mudar pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar da instituição. Apenas após aprovação por esse serviço o produto poderá ser utilizado;
- c) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica, realizando treinamentos periódicos, no mínimo semestrais, para cada tipo de protocolo assim como treinamentos focados em resultados;
- d) Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- e) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com luvas;

- f)** Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, escovas, baldes, etc.) nas salas indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados Conforme rotina da unidade;
- g)** Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho (NR-32 do MTE);
- h)** 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, identificado corretamente e sem emendas na sua estrutura;
- i)** Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza. Manter plano de contingência para extravasamento devidamente validado pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar da instituição;
- j)** Usar luvas, panos descartáveis e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- k)** Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- l)** A empresa deverá arcar com o ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização, jardinagem e desinfecção fornecendo permanentemente com a frequência que se fizerem necessárias no mês. Utilizar na prestação dos serviços citados nas áreas internas, externas e esquadrias somente produtos que possuam garantia de qualidade, registro nos órgãos competentes, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- m)** A contratada deverá disponibilizar e instalar nas dependências da Instituição em regime de comodato, todo e qualquer dispenser de papel toalha, álcool gel (sache), sabonete líquido (sache) e papel higiênico em quantidades suficientes para suprir a demanda da Unidade. Em caso de necessidade, a mesma deverá realizar a reposição dos materiais e dos dispensers.
- n)** A CONTRATADA deve seguir todos os fundamentos e critérios do processo de certificação da Organização Nacional de Acreditação para ONA 3 conforme manual próprio.

## **5. RECURSOS HUMANOS:**

5.1. Quanto aos empregados fica a cargo da empresa em selecionar e os preparar rigorosamente para prestar os serviços encaminhando profissionais idôneos, com escolaridade mínima de primeiro grau, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho e devidamente treinados em higienização hospitalar;

5.2. Todos os profissionais deverão ser qualificados para a função, com comprovação de treinamento e habilitação para limpeza por criticidade de áreas críticas, semicríticas e não críticas, desinfecção de leitos, enfermarias e salas.

- 5.3. Importante ressaltar que todos os funcionários devem obrigatoriamente realizar o curso de Integração ministrado na Instituição (Biossegurança e Gerenciamento de Resíduos) antes de iniciar as atividades;
- 5.4. Em relação à conduta e comportamento dos profissionais em questão, fica responsável a empresa em manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado pelo ISG ter conduta inconveniente bem como efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que a critério do Instituto, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- 5.5. A contratada deverá manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Não será permitida a permanência no local de trabalho de funcionários que não estejam devidamente uniformizados, apresentando boas condições de higiene e devidamente identificados com o crachá da empresa. Os funcionários deverão usar touca de cabelo, em todo ambiente do hospital;
- 5.6. A empresa contratada é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco conforme Plano de Gerenciamento de Riscos da instituição e em perfeito estado de conservação e funcionamento; treinar o trabalhador para o seu uso adequado, responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica. Fornecer somente EPI, aprovados pelo Ministério do Trabalho, conforme Normas Regulamentadoras. Manter os registros atualizados;
- 5.7. A contratada não poderá repassar os custos dos uniformes e complementos a seus empregados. Os uniformes deverão estar sempre limpos e não será aceita a uniformização fora do padrão, podendo a contratante os recusar se assim achar pertinente, devendo a contratada realizar sua devida substituição;
- 5.8. Fica a cargo da empresa instruir a seus empregados quanto a prevenção de incêndio nas áreas da Contratante, em alinhamento com a contratante, bem como fazer o controle dos mesmos quanto a assiduidade e a pontualidade;
- 5.9. A responsabilidade da empresa inclui fazer seguro de seus empregados com risco de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sendo obrigatória a exibição dos comprovantes de cumprimento desses encargos, com autenticação bancária que comprove seu recebimento;
- 5.10. A empresa deve assegurar a saúde ocupacional assumindo todas as responsabilidades e tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.11. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que terão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;



- 5.12. A CONTRATADA por ocasião do início do contrato se comprometerá a apresentar todos os exames exigidos, conforme legislação vigente e com o atestado atualizado, emitido por médico do trabalho. Os resultados deverão estar à disposição da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores;
- 5.13. Apresentar, após o início da prestação dos serviços, relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços, contendo nome do colaborador, e escala de trabalho;
- 5.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.15. A CONTRATADA deverá nomear encarregados de Limpeza devidamente habilitados e capacitados em técnicas de limpeza, manuseio e utilização de produtos químicos, materiais e equipamentos, noções de controle de infecção hospitalar; responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 5.16. O encarregado tem a responsabilidade de controlar as atividades exercidas por seus colaboradores, incluindo a supervisão nos finais de semana conforme escala de trabalho. O mesmo deverá percorrer todo o posto de trabalho constante neste Termo de Referência com vistas a supervisionar os serviços prestados.
- 5.17. Instruir seus empregados 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 da CONTRATANTE entre outras.
- 5.18. Distribuir os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar; noções de prevenção de infecção hospitalar, uso correto de EPIs; comportamento, postura, normas e deveres; rotinas de trabalho a serem executadas; conhecimento dos princípios de limpeza, limpeza concorrente, limpeza terminal, dentre outros, em conformidade com os dispostos no Manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies", da Anvisa (2012).

## **6. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:**

- 6.1. A CONTRATADA deverá apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, luvas, avental, máscara, gorro e outros;

- 6.2. A CONTRATADA deverá no início da execução contratual, apresentar os Procedimentos Operacionais Padrão, elaborado por sua área técnica, contemplando o efetivo contratado, para a unidade do CEAP-SOL, definindo a localização dos locais de limpeza, técnicas empregadas, as áreas de atuação, as atribuições dos prestadores de serviço de cada área, a jornada de trabalho, além de outras informações complementares e necessárias à prestação dos serviços;
- 6.3. A prestação de serviços se dará de forma que a empresa fica responsável a 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 quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 6.4. Fica sob responsabilidade da contratada a verificação e manutenção preventiva de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de resíduos, escadas, jato de água e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 6.5. Toda a prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, observando-se recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 6.6. Fornecer sob aprovação da qualidade pela Coordenação de Higienização e SCIH da Instituição, papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e papel toalha, nas quantidades e qualidade necessárias, cuidando para que estes não falem nos banheiros, dispenser's a serem instalados, conforme norma do SCIH, NR 32 e demais orientações sanitárias vigentes;
- 6.7. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- 6.8. Os serviços deverão ser executados de tal maneira que não interfiram no bom andamento das rotinas dos funcionários da contratante sendo apresentados relatórios, planilhas, indicadores e check list pelas encarregadas e/ou supervisora diariamente.

## **7. PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO A SEREM EXECUTADOS:**

- 7.1. A empresa contratada deverá seguir as determinações de higienização e segurança, estabelecidas pelo SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) e SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar) da empresa CONTRATANTE, além das Normas da ANVISA;
- 7.2. A empresa deverá atender a legislação vigente e além da mão-de-obra, deverá fornecer todos os insumos e equipamentos necessária par execução dos trabalhos;
- 7.3. Uma vez por mês ou quando necessário a contratada deverá providenciar a higienização da Fachada (janela, marquise, placas de identificação, letreiros, calçadas e etc.) mediante disponibilização de equipamentos de segurança profissional devidamente treinado e prévio agendamento junto a Gerência de Hotelaria do CEAP-SOL e Gerência de Logística da ISG; Em casos

de atividades consideradas de alto risco, sob a avaliação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT local, deverão ser emitidas Análise Preliminar de Risco - APR/Permissão de Trabalho - PT, deverão ser disponibilizados EPIs e EPCs de Categoria Especiais como cinto de segurança, cones, linhas de vida, fita de demarcação, coletes refletivos, além do seguinte critério: Trabalho realizado em altura: seguir requisitos da NR35 (apresentar ASO com aptidão para trabalho em altura e certificado de capacitação da NR35);

7.4. Dentre as diversas atividades compete à contratada repor os materiais de consumo diário como sabonete, álcool em gel, papel higiênico, papel toalha; Recolher os resíduos de acordo com a sua classificação e o PGRSS; Detectar materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários e limpar e organizar o ambiente;

7.5. A limpeza compreende todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas e a limpeza do piso e instalações sanitárias. Ressalta-se que a unidade de internação e casa de apoio do paciente é composta por cama, criado mudo, painel de gases, painel de comunicação, suporte de soro, mesa de refeição, recipiente para resíduos e outros mobiliários que podem ser utilizados durante a assistência prestada nos serviços de saúde. A limpeza da unidade de internação e casa de apoio do paciente deve ser feita diariamente ou sempre que necessária, antecedendo a limpeza concorrente de pisos. Merece maior atenção, a limpeza das superfícies horizontais que tenham maior contato com as mãos do paciente e das equipes, tais como maçanetas das portas, telefones, interruptores de luz, grades de camas e outras. Na limpeza concorrente de piso de corredores deve-se dar preferência aos horários de menor movimento;

7.6. O recolhimento dos resíduos compreende a segregação, transporte adequado bem como armazenamento em local específico e destinado para tal fim sendo necessário abordar os recicláveis, materiais tais como papel, papelões, galões e etc.;

7.7. Além da unidade do paciente, o Serviço de higienização é responsável pela limpeza dos banheiros, pelo posto de enfermagem, corredores, janelas, áreas específicas, central de material esterilizado, morgue, casa de apoio, copa, cozinha e todas as demais áreas administrativas/apoio da instituição, respeitando sempre a peculiaridade de cada área;

## **8. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS**

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

8.2. Limpeza Terminal: É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção, de todas as áreas da Unidade, objetivando a redução da sujeira e, conseqüentemente, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecidos em cronograma mensal. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, das áreas críticas, semicríticas, não críticas,

infraestrutura e área comum.

8.3. Limpeza imediata ou descontaminação: Trata-se da limpeza quando é realizada quando ocorre sujidade após a limpeza concorrente em áreas críticas e semicríticas, em qualquer período do dia. Tal sujidade refere-se, principalmente àquelas de origem orgânica, química ou radioativa, com riscos de disseminação de contaminação. Essa limpeza limita-se a remoção imediata dessa sujidade do local onde ela ocorreu e sua adequada dispensação. A técnica utilizada dependerá do tipo de sujidade e de seu risco de contaminação.

8.4. Limpeza de manutenção: É constituída de alguns requisitos da limpeza concorrente. Limitam-se mais ao piso, banheiros e esvaziamento de lixo, em locais de grande fluxo de pessoal e de procedimentos, sendo realizada nos 3 períodos do dia (manhã, tarde e noite) conforme a necessidade, através de rotina e de vistoria contínua. Exemplo de onde esse tipo de limpeza ocorre com frequência é o pronto socorro ou ambulatório, devido à alta rotatividade de atendimento.

## **9. DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS**

9.1. A CONTRATADA deverá adquirir todo o material de consumo de forma contínua para que não haja paralisações dos serviços por falta dos mesmos, e garantir a entrega fracionada devido ao espaço que será disponibilizado;

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar previamente ao Serviço de Patrimônio da Unidade Hospitalar, todos os equipamentos próprios, devidamente identificados, que serão utilizados na execução do objeto contratual, para os registros e controles pertinentes;

9.3. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, a substituição, reposições ou reparo lixeiras, dispensadores de papel toalha, carrinhos de transporte de resíduos, dispensadores de papel higiênico, saboneteiras, Dispensador de espuma antisséptica desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso ou que estejam sem condições;

9.4. A CONTRATADA deverá manter panos/rnops, após o uso, higienizados diariamente em lavanderia externa, sem ônus para a CONTRATANTE, os itens descritos deverão ser higienizados em lavanderia hospitalar própria ou terceirizada. Destacamos que os tapetes de tecido são fornecidos pela Contratante;

9.5. A CONTRATADA necessita informar obrigatoriamente ao setor de Patrimônio da CONTRATANTE, qualquer movimentação de entrada ou saída de equipamentos, de propriedade da CONTRATADA;

9.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadase outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.7. Manter em condições de uso, adequadamente mantidos os equipamentos e utensílios utilizados, na prestação dos serviços;

9.8. 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, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma e evidências de realizações das manutenções preventivas e corretivas de seus equipamentos. Deve entregar cópia de toda documentação de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

9.9. No fim do período contratual, a CONTRATADA poderá retirar os equipamentos de sua propriedade fornecidos e/ou instalados para a execução do objeto contratual e deverá devolver a CONTRANTE os itens que eventualmente lhe forem disponibilizados em condições iguais às que lhe foram entregues;

9.10. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta preservação e limpeza dos materiais e integridade física dos profissionais que os manuseiam;

9.11. Para a utilização de novos equipamentos, ligados à energia elétrica, gás ou vapor, a CONTRATADA deverá consultar previamente a CONTRATANTE, para que seja analisada a capacidade de fornecimento versus demanda disponível;

9.12. Responsabilizar-se pelas chaves das portas de acesso às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato, reservado o direito da CONTRATANTE de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas a disposição da CONTRATADA.

## **10. DOS RESÍDUOS:**

10.1. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito temporário e final de resíduos indicado pela CONTRATANTE;

10.2. 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 legislação vigente, 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);

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

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

10.5. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada ao armazenamento;

10.6. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade CONTRATANTE e demais exigências legais, 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 perfuro cortantes;

10.7. Proceder a pesagem dos resíduos, conforme plano de gerenciamento da unidade;

- 10.8. 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, tendo o cuidado de efetuar a correta amarração evitando assim que o resíduo extravase;
- 10.9. Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota, luva de borracha, máscara, avental de proteção, quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;
- 10.10. 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;
- 10.11. A instituição poderá disponibilizar o contêiner de coletas de resíduos, contudo a CONTRATADA ficará com a responsabilidade dos reparos necessários desde que os mesmos mantenham sua integridade e aprovados para uso pela CONTRATANTE.
- 10.12. A CONTRATADA poderá ainda substituir os recipientes em uso por novos, podendo retirar os mesmos no final do contrato;
- 10.13. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e das áreas reservadas quantas vezes forem necessárias;
- 10.14. Utilizar rótulos/adesivos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, como: lixeiras, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros de normas vigente que trata da matéria, 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 nos novos materiais que serão disponibilizados e substituir os rótulos adesivos que estiverem danificados, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 10.15. A coleta externa é realizada 3 vezes na semana sendo necessário acompanhamento pelo coletor interno de resíduos e/ou encarregada;
- 10.16. É de responsabilidade da encarregada e/ou coletor interno de resíduos manter a ordem do Abrigo de Resíduos de modo a não sobrecarregar o local com o volume estocado;

## **11. PROCEDIMENTOS DE JARDINAGEM A SEREM EXECUTADOS:**

- 11.1. Deve ser expedida aos empregados de função de jardineiro, no sentido de instruí-los, a fim de evitar acidentes de trabalho e ou doenças ocupacionais, em cumprimento à NR 01 no Ministério do Trabalho, aprovada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978;
- 11.2. Os serviços compreendem: poda do gramado com bordaduras; podas de conformação e limpeza, limpeza de erva daninha, controle de pragas e doenças, arejamento do solo, adubação, compreendendo cobertura do gramado com terra vegetal, adubo orgânico, químico e calcário, anualmente ou em periodicidade menor, conforme necessidade apontada pelo CEAP-SOL, irrigação e pulverização do jardim, retirada de entulhos, restos de materiais e outros, plantar novas espécies vegetais, sempre que necessária a substituição daquelas já existentes, regar, diariamente, todos os

jardins e plantas internas, ou de acordo com o que rege a especificação de cada espécie vegetal, efetuar a remoção definitiva para fora das instalações do CEAP-SOL, de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e vasos ornamentais e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins, fornecer sacos de plástico, ferramentas e maquinário tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, uniforme de funcionário, luvas ou quaisquer outros que venham a ser necessários à plena execução dos serviços objeto desta especificação, fornecer em vasos ou não, espécies vegetais solicitadas, substituição, sempre que necessário, fornecimento de todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços. Os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade, substituição de partes da cobertura vegetal, devendo ser providenciada com rapidez, de forma a manter as características dos jardins, execução dos serviços dentro da melhor técnica e recomendações próprias de manejo agrícola.

11.3. Trabalho com máquinas e equipamentos: seguir requisitos da NR12 (curso de capacitação);

11.4. Poda de árvores de grande estatura: seguir requisitos da NR35 para trabalho em altura (apresentar ASO com aptidão para trabalho em altura e certificado de capacitação da NR35); disponibilizar equipamentos de proteção individual e coletiva adequados para essa atividade, como exemplo andaimes/ plataforma elevatória ou contratação de empresa especializada nesse ramo.

## **12 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. O serviço será executado dentro de um prazo de 12 meses podendo ser renovado por igual período. Condicionado ao contrato de TTG 003/2013, entre o SES-GO e o ISG/CEAP-SOL

## **13. REAJUSTE**

13.1. O reajuste de preços será anualmente, acordado e firmado mediante termo aditivo, tomando por base preferencialmente a variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO – IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, com até 30 dias de antecedência ao termo final do contrato.

## **14. REGIME DE EMPREITADA**

Empreitada por preço global.

## **15. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS**

No ato da apresentação da proposta:

15.1. Declaração de Vistoria prévia das dependências onde os serviços irão ser prestados que deverá ser realizado até 03 (três) dias antes da apresentação da proposta. Necessário agendar Visita Técnica a ser realizada pela SCIH/CEAP-SOL/ISG na Empresa Concorrente a fim de emitir parecer técnico.

- 15.2. Alvará sanitário / Licença de funcionamento emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, para exercer suas atividades objeto deste Termo de Referência – TR.
- 15.3. Registro de Capacidade Técnica – Pessoa Física emitido pelo Conselho Profissional Competente e que tenha vínculo trabalhista com a empresa ou ainda esteja no quadro societário /administrador devidamente constituído em Contrato Social.
- 15.4. Apresentação de atestados / declarações fornecimento por pessoa jurídica de direito público ou privado ou entidade de classe, sendo pelo menos 01 (um) específicos de área Hospitalar comprovando que a mesma já forneceu, sistematicamente objeto compatível com o desta cotação.
- 15.5. Documento com registro de imagens que comprovem o treinamento dos funcionários que executam a atividade no local que venha comprovar capacidade técnica em ambiente hospitalar. Ressalva-se que os registros de capacitação deverão ser apresentados com atualização anual juntamente com o cronograma abordando datas e temas específicos;
- 15.6. CERTIDÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA SINDICAL e uma cópia da CCT. O documento é solicitado junto ao SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URGANA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO ESTADO DE GOIÁS – SEAC / GO, conforme previsto na cláusula 62ª da CCT em questão.
- 15.7. Comprovar registro e regularidade no Conselho Regional de Química – 12ª Região– GO.
- 15.8. Alvará de Localização e Funcionamento em nome da empresa.
- 15.9. Certificado de Conformidade dos Bombeiros em nome da empresa.
- 15.10. Alvará de Licença Ambiental em nome da empresa.
- 15.11. Apresentar Apólice de Seguro de Responsabilidade Geral em locais de terceiros.
- 15.12. Comprovar por meio de foto e declaração formal demonstrando a capacidade técnica instalada (base administrativa e operacional) na região de Goiânia, local onde os serviços serão prestados, bem como a relação dos profissionais contingenciados (nomes e função) para suprir as demandas da contratante de forma ininterrupta (inclusive sábados, domingos e feriados) em caso de necessidade eventual, substituições imediatas, ausências justificadas ou não. Diligências poderão ser realizadas por parte do contratante. Após habilitação Técnica serão exigidos a empresa vencedora da tomada de preços, deverá antes da assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos:
- 15.13. Procedimentos Operacional Padrão – POP's incluindo todas as técnicas de higienização hospitalar sendo atualizado anualmente e fornecido à Instituição para validação;
- 15.14. Fichas de Dados de Segurança dos Produtos Químicos utilizados e respectivos registros na ANVISA.

## **16 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

- 16.1. A CONTRATADA arcará com o aparelhamento das áreas disponibilizadas pela CONTRATANTE, para armazenamento de produtos e insumos, escaninhos para guarda de pertences pessoais e área administrativa e outros que se fizerem necessários sem ônus;
- 16.2. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, danos causados na estrutura física ou objetos, quando identificado que o dano foi gerado por utilização inadequada de



produtos, técnicas e outros ou mesmo por ação de seus profissionais, tão logo sejam comunicados;

16.3. A CONTRATADA deverá cumprir a legislação vigente e suas atualizações para controle desinfecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

16.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas, legislação vigente e suas atualizações e que garanta a manutenção do nosso sistema de gestão de qualidade;

16.5. A CONTRATADA deverá fornecer rádio comunicador portátil sem fio para facilitar a comunicação dos encarregados, com o gestor do contrato;

16.6. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente os seguintes indicadores para as Unidades de Saúde:

16.7. Tempo de higienização dos leitos e enfermarias;

16.8. Quantidade de terminais realizadas,

16.9. Taxa de absenteísmo;

16.10. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas mensalmente,

16.11. A CONTRATADA deverá cumprir as metas de indicadores e apresentar plano de ação para os pontos que merecem intervenção;

16.12. A CONTRATADA deverá instalar nas dependências do contratante ponto eletrônico (digital) para controle de entrada e saída de seus colaboradores, e apresentar relatório sempre que for solicitado;

16.13. A CONTRATADA está sendo informada que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente e devidas glosas;

16.14. A CONTRATADA não poderá substituir ou inserir produtos/insumos ou equipamentos sem a apresentação dos documentos necessários para a validação da CONTRATANTE;

16.15. A CONTRATADA deverá instalar diluidores em todos os DML do hospital, com saneantes registrados pela ANVISA;

16.16. A CONTRATADA deverá estabelecer rotina de limpeza dos armários, geladeiras, micro-ondas, frigobares de todo hospital, inclusive das copas administrativas. Não será de responsabilidade da Contratada a limpeza dos referidos itens lotados nos ambientes da cozinha, refeitório e copas de nutrição;

16.17. A CONTRATADA deverá encaminhar o técnico de segurança do trabalho no mínimo uma vez por semana para a verificação das rotinas no hospital, assegurando e orientando os funcionários a respeito da utilização de EPIs e rotinas de segurança;

16.18. A CONTRATADA deverá fornecer capotes descartáveis para os colaboradores, quando necessário utilizar em locais com precaução de contato, transporte de resíduos e outros sem ônus para a CONTRATANTE;

16.19. A CONTRATADA deverá etiquetar materiais higienizados como: cadeiras de rodas, cadeiras de banho, cama, armários, geladeiras e outros. As etiquetas devem ser adquiridas pela

CONTRATADA e deve conter data, horário e nome do profissional executor da atividade.

16.20. Caso necessário, também é obrigação da CONTRATADA fornecer:

- a) PGR (Programa de Gerenciamento de riscos) - Deverá ser entregue anualmente e atualizado sempre que houver qualquer alteração;
- b) LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) – Deverá ser entregue e atualizado sempre que houver qualquer alteração;
- c) LIP (Laudo de Insalubridade e Periculosidade) - Deverá ser entregue e atualizado sempre que houver qualquer alteração;
- d) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) - Deverá ser entregue anualmente atualizado sempre que houver qualquer alteração;
- e) Lista de Colaboradores com: Nome, Função, Admissão, Horário. – Deverá ser entregue mensalmente e sempre que houver qualquer alteração;
- f) Ficha de entregas EPI (Equipamento de Proteção Individual) – Deverá ser entregue atualizada mensalmente;
- g) Certificados Específicos para as Atividades desenvolvidas. – Deverá ser entregue de cada colaborador no qual a profissão exija qualificação. (ex. diplomas de graduação, especialização ou curso técnico, etc.)
- h) Cronogramas de Treinamentos obrigatórios executados aos colaboradores – (ex. trabalho em altura, uso do EPI, manuseio seguro de produto químico, etc.)
- i) ASO (Exame de Saúde Ocupacional) Admissional, Periódico e mudança de função e Demissional;
- j) Ordem de Serviço de Cada Colaborador – Contendo o posto de trabalho e as descrições das atividades;
- k) AET – Análise Ergonômica do Trabalho;

16.21. Em casos de acidentes do trabalho ocorridos nas dependências do CEAP-SOL, deverá A CONTRATADA registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em todas as plataformas legalmente necessárias inclusive e-Social, e após o registro, assinatura do emitente e do colaborador, entregar uma via oficial ao SESMT local, no prazo não superior a 24 horas (dias úteis); deverá ser enviada somente em caso de acidente de trabalho com prestador de serviço em atuação na unidade;

16.22. Comprovante de quitação das verbas trabalhistas mensais: Folha de pagamento, FGTS, INSS e Demais encargos trabalhistas. – Poderá ser comprovado através de envio dos Contra-cheques e Rescisões com os comprovantes de pagamentos, SEFIP, Guias de INSS, FGTS e Demais Encargos sobre a folha de pagamento com os respectivos comprovantes de pagamentos.

## **17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 17.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Contrato;
- 17.2. Acompanhar o recolhimento do enxoval sujo bem como receber a rouparia limpa, fazer a conferência e a pesagem juntamente com representante da contratada;
- 17.3. Fiscalizar e orientar quanto às medidas necessárias de biossegurança para garantir a eficiência e eficácia no serviço prestado buscando a excelência na execução das atividades em todo o processo.
- 17.4. A CONTRATADA deverá prover todas as condições de saúde e segurança a seus colaboradores e correlatos, para realização das atividades de forma a criar barreira contra acidentes do trabalho;
- 17.5. Todas as solicitações de serviço que envolver atividades de risco deverão passar por validação do SESMT da CONTRATANTE.

## **18. GLOSAS**

- 18.1 As glosas ocorrerão a partir da verificação da não execução dos serviços contratados, através de análises de escalas e relatórios da unidade e/ou outros meios de controle da prestação do serviço contratado.
- 18.2 Conforme quebra de Acordo de Nível de Serviço – **SLA (ANEXO I)**

## **19. DA PROPOSTA**

A proposta deverá ser apresentada de maneira a:

- 19.1. Não conter rasuras ou emendas;
- 19.2. Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa e encaminhado aos cuidados do Setor de Contratos do Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidarieidade – CEAP-SOL. Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valores unitários e totais, de forma a obedecer à discriminação do objeto;
- 19.3. Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- 19.4. Ocorrendo divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os unitários;
- 19.5. O prazo para entrega e o disposto no extrato de chamamento publicado no portal transparência do Instituto Sócrates Guanaes.
- 19.6. A proposta deverá ser emitida com validade de 30 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta;
- 19.7. A proposta deverá constar, forma de pagamento, prazo de pagamento, início da prestação dos serviços;

19.8. A apresentação da proposta pelo proponente implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência.

## **20. JULGAMENTO**

20.1. O julgamento das propostas será realizado com base no Regulamento de Compras e Serviços, capítulo V, artigo 11, XVII, §3º “Sempre que possível, deverá ser dada preferência a proposta que apresentar o menor preço de mercado”.

## **21. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

21.1. Os serviços ora cotados serão prestados no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidarieidade – CEAP-SOL.

21.2. Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

## **22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1. O prazo para o pagamento será de 60 (Sessenta) dias a partir da apresentação da nota fiscal.

22.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Instituto Sócrates Guanaes – ISG – TTG 003/2013, CNPJ/MF nº 03.969.808/0008-46, com endereço na Avenida Veneza, Qd. 62, Lt. 1-10 Jardim Europa, Goiânia - Goiás, CEP 74.325-100, Goiânia, Goiás. As notas deverão vir sem rasuras e estar no período de validade de emissão.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços praticados pelo mercado.

-----  
**RAIANY CAROLINE ARAUJO DE CARVALHO**  
**Supervisora Administrativa Hospitalar**  
**CEAP-SOL/ISG**



## ANEXO I

### Acordo de Nível de Serviço – SLA

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1** Fica estabelecido entre as partes o Acordo de Nível de Serviço o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 1.2** A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago.
- 1.3** As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço referem-se a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4** A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

#### 2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1** O Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Gestor do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3** A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato, passíveis de glosas, deverá ser por escrito.
- 2.4** Havendo divergências quanto ao entendimento dos fatos, poderá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões de forma fundamentada.
- 2.5** Em até 05 (cinco) dias úteis posteriores à notificação, a CONTRATADA deverá manifestar suas argumentações face à Notificação da CONTRATANTE, que poderá ser mérito de glosa na fatura subsequente ao mês da ocorrência.
- 2.6** A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE, os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviço, no que couber.

#### 3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

- 3.1** O sistema de pontuação destina-se a verificar, por meio de amostragem, a qualidade dos serviços da CONTRATADA.
- 3.2** Para cada item de OCORRÊNCIA em caso de incidência da CONTRATADA, será

atribuído o valor da infração.

### 3.3. OCORRÊNCIAS (Análise mensal)

- a) Treinamentos: participação  $\leq 95\%$  nos treinamentos previamente acordados, conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE; (VALOR DA INFRAÇÃO = 3)
- b) Índice médio de limpeza não conforme nas áreas não críticas.
- c) (VALOR DA INFRAÇÃO = 1)
- d) Índice médio do tempo de limpeza Terminal  $\leq 95\%$  da meta idade (VALOR DA INFRAÇÃO = 2); META: 50min a partir da liberação leito para limpeza;
- e) Índice médio de Reprovação Limpezas nas Unidades de Internação (VALOR DA INFRAÇÃO= 4) TOLERABILIDADE  $\leq 2\%$
- f) Índice médio do Tempo de limpeza Concorrente  $\leq 95\%$ . (VALOR DA INFRAÇÃO =6)
- g) O não cumprimento dos serviços especificados neste contrato  $\leq 95\%$  (VALOR DA INFRAÇÃO=2)
- h) O não cumprimento das obrigações especificadas neste contrato  $\leq 95\%$  (VALOR DA INFRAÇÃO=2)

## 4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

**4.1** A pontuação para cada ocorrência será atribuída uma única vez no período avaliado, conforme os critérios definidos:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
2 pontos	Desconto de 1% sobre no valor total da fatura mensal
3 a 5 pontos	Desconto 2% sobre no valor total da fatura mensal
6 a 8 pontos	Desconto 5% sobre no valor total da fatura mensal
9 a 11 pontos	Desconto 8% sobre no valor total da fatura mensal
12 a 14 pontos	Desconto 12% sobre no valor total da fatura mensal
15 a 16 pontos	Desconto 16% sobre o valor total da fatura mensal, sujeito a suspensão do contrato.
$\geq 17$ pontos	Desconto 20% sobre o valor total da fatura mensal, sujeito a suspensão do contrato.

## ANEXO II

### QUADROS DESCRITIVOS

#### 1. DIMENSIONAMENTO DE FUNCIONARIOS

FUNÇÃO	PLANTÃO PAR	PLANTÃO IMPAR	Qtde total de colaboradores	Plantão
Aux. de Serviços Gerais (Diurno) 12 x36	4	4	8	12 x 36
Aux. de Serviços Gerais (Noturno) 12 x 36	02	02	04	12 x36
Aux. de Serviços Gerais (Diarista)	-	-	2	Diarista
Jardineiro	-	-	1	Diarista
Encarregado	1	1	2	12 x 36
<b>TOTAL DE COLABORADORES</b>	<b>17</b>			

#### 2. RELAÇÃO DE EPI E EPC (Conforme PGR da empresa CONTRATADA)

AVENTAL DE PVC BRANCO IMPERMEÁVEL
CAPA PARA CHUVA
AVENTAL DESCARTÁVEL DE MANGA LONGA
LUVA DE PVC/VINIL CANO MÉDIO (AMARELA, AZUL E VERDE)
LUVA DE LÁTEX CANO ALTO (VERDE E AZUL)
LUVA DESCARTÁVEL DE PROCEDIMENTO
MÁSCARA COMUM DESCARTÁVEL
MÁSCARA DE CARVÃO ATIVADO
ÓCULOS DE PROTEÇÃO
PLACA DE SINALIZAÇÃO/ISOLAMENTO DE ÁREAS
FITA ZEBRADA
TOCA DESCARTÁVEL
MÁSCARA N-95
LUVA DE RASPA
BOTA CANO MÉDIO
SAPATO IMPERMEÁVEL
MACACÃO IMPERMEÁVEL
PROTETOR AURICULAR
OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS:
Observações:
1. Equipamentos de proteção e coletiva devem conter C.A quando recomendado;
2. A contratada é responsável por orientar e garantir a limpeza e guarda dos EPIs;
3. Atender a NR-32 e legislações vigentes;
4. Disponibilizar em números suficientes para os profissionais;
5. Deverão ser disponibilizados de acordo com as atividades/necessidades;

6. Deverão ser substituídos quando danificados, tempo de uso expirado ou outros que impedem o adequado uso e eficácia da proteção.

### 3. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ASPIRADOR DE ÁGUA/PÓ INDUSTRIAL COM SACO DESCARTÁVEL PARA ASPIRADOR;
BALDES CARRO FUNCIONAL – COR AZUL (AVULSO);
BALDES CARRO FUNCIONAL – COR VERMELHA (AVULSO);
BOMBA PULVERIZADORA 5 LITROS;
CABO PARA MOP ÚMIDO;
CABO PARA MOP PÓ;
CARRINHO CONDOMÍNIO;
CARRINHO PARA TRANSPORTE DE MANGUEIRAS DE 100M;
CARRINHO PARA TRANSPORTE DE MANGUEIRAS DE 50M;
CARRINHO PARA TRANSPORTE DE EXTENSÃO;
CARRINHO TIPO CAÇAMBA – 85 LITROS;
CARRINHO TIPO GARI;
CARRINHOS DE LIMPEZA/MULTI USO COM BALDES;
CARRO FUNCIONAL GRANDE COM PORTA E ESPAÇO PARA SACOS DE ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS ECESSÓRIOS (BALDES E ESPREMEDOR COMPATÍVEL COM MOP ÚMIDO);
DISPENSER DE PAPEL TOALHA INTERFOLIADO,
DISPENSER DE SABONETE LIQUIDO
DISPENSER DE ALCOOL EM GEL
DISPENSER DE PAPEL HIGIÊNICO
ENCERADEIRA 510 MM
ENCERADEIRA 330 MM
ESCADA DE 02 DEGRAUS
ENCERADEIRA INDUSTRIAL ACOMPANHADA STARLOCK, COM KIT DE DISCO (LAVAR E POLIDORA)
ESCOVA COM CERDAS DE NYLON (COR BRANCA)
ESCADA DE ALUMÍNIO COM 07 DEGRAUS
ESCADA DE ALUMÍNIO COM 05 DEGRAUS
KIT DE LIMPEZA DE TETO E PAREDE
KIT DE LIMPEZA DE VIDROS
MÁQUINA DE ALTA PRESSÃO – JATO
MÁQUINA DE ALTA PRESSÃO – JATO (PEQUENA)
MÁQUINA LAVADORA E EXTRATORA DE LÍQUIDOS PARA PISO*
RASPADOR COM CABO MULTIUSO – CHICLETEIRA
SABONETEIRAS
SOPRADOR COSTA PARA ÁREAS EXTERNAS
SUPORTE PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300ML
DEMAIS INSUMOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS
Observações:
1. Substituir imediatamente os equipamentos danificados;
2. Manter maquinário suficiente para atender os serviços contratados;



3. O carro funcional deve ser disponibilizado em quantidade suficiente para os profissionais de forma que estes, não executam a limpeza somente com os acessórios (baldes, rodos, insumos) transportando-os manualmente;
4. A contratada poderá implementar novas tecnologias para realização das atividades, desde que, acordadas com a contratante;
5. Garantir que os equipamentos estejam com a informação patrimonial da Contratada;
6. A contratada poderá apresentar outros equipamentos que julgar necessário para o desenvolvimento da atividade

#### 4. ESPECIFICAÇÕES LIXEIRAS

ADESIVO PARA RESÍDUO INFECTANTE (MODELO VALIDADO COM A UNIDADE);
ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO DE LIMPEZA COM DATA, HORÁRIO, ASSINATURA DO EXECUTOR E COM A IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL UTILIZADO PARA HIGIENIZAÇÃO;
ADESIVO PARA RESÍDUO COMUM PADRONIZADO PELA EMPRESA
ADESIVO PARA RESÍDUO RECICLÁVEL
LIXEIRA COLETORA PARA COPO DESCARTÁVEL (ÁGUA) – REDONDA
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL NA COR BRANCA E COM SIMBOLOGIA DE INFECTANTE 25 LITROS
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL NA COR BRANCA E COM SIMBOLOGIA DE INFECTANTE 50 LITROS
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL NA COR BRANCA E COM SIMBOLOGIA DE COMUM 25 LITROS
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL NA COR BRANCA E COM SIMBOLOGIA DE COMUM 50 LITROS
LIXEIRA COM TAMPA E RODAS NA COR PRETA PARA ESTACIONAMENTOS 120 LITROS
DEMAIS INSUMOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS
Observações:
1. A Contratante poderá disponibilizar a arte para os adesivos para seguir padrão do PGRSS da Instituição;
2. A Contratada ao disponibilizar as lixeiras deve garantir que estejam com os adesivos de identificação e substituir <b>imediatamente</b> os itens danificados;
3. A Contratada deverá substituir imediatamente as lixeiras danificadas em modelo similar, desde que aprovadas pela Instituição;
4. A Contratada deverá repor qualquer outro modelo de lixeira que esteja danificada e não constante desta relação com capacidade de até 120 litros

#### 5. RELAÇÃO DE INSUMOS

DESENTUPIDOR DE PIA
DESENTUPIDOR DE VAZO SANITÁRIO
DISCO VERDE PARA ENCERADEIRA E LAVADORA
DISCO VERMELHO PARA ENCERADEIRA E LAVADORA
DISCO BRANCO OU BEGE, ESCOVA MANUAL COM BASE PLÁSTICA E CERDAS DE NYLON
ESCOVA SANITÁRIA DE PLÁSTICO COM SUPORTE NA COR BRANCA
FIBRA BRANCA PARA LIMPEZA LEVE
FIBRA VERDE PARA LIMPEZA PESADA

FLANGER PARA DISCO DE ENCERADEIRA
MANGUEIRAS
PÁ PARA RECOLHIMENTO DE LIXO CABO CURTO
PÁ PARA RECOLHIMENTO DE LIXO CABO LONGO
PANO DE CHÃO (SACO DE BOA QUALIDADE TIPO 2)
PANOS DESCARTÁVEIS PICOTADOS PARA LIMPEZA (0,50 X 0,30)
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO SIMPLES 300 METROS
PAPEL HIGIÊNICO ROLO SIMPLES 30 METROS
PAPEL TOALHA 100% CELULOSE INTERFOLHA
REFIL MOP PÓ
REFIL MOP ÚMIDO PLANO COM CABELEIRA REPROCESSADO
RODO 45 CM COM CABO DE ALUMÍNIO
RODO 55 CM COM CABO DE ALUMÍNIO
RODO PROPULSOR 130 CM
SACO PARA LIXO PRETO 40 LITROS PARA RESÍDUO COMUM
SACO PARA LIXO PRETO 60 LITROS PARA RESÍDUO COMUM
SACO PARA LIXO HOSPITALAR BRANCO 60 LITROS COM SIMBOLOGIA INFECTANTE
SACO PARA LIXO HOSPITALAR BRANCO 40 LITROS COM SIMBOLOGIA INFECTANTE
SACO PARA LIXO PRETO REFORÇADO 100 LITROS PARA RESÍDUO COMUM GRAMATURA 8 MICRAS
SACO PARA LIXO PRETO REFORÇADO 20 LITROS
SACO PARA LIXO LARANJA 40 LITROS
SACO PARA LIXO VERMELHO 40 LITROS
SACO REFORÇADO 200 LITROS ÁREA EXTERNA
SUPORTE STARLOCK PARA ENCERADEIRA COM FLANGER
TERFIR COM CABO (LIMPA TUDO)
VASSOURA COM CABO EM NYLON PARA RETIRAR TEIA DE ARANHA
VASSOURA ESFREGÃO COM CABO, BASE EM PLÁSTICO E CERDAS MACIAS E EM NYLON
VASSOURA GARI COM BASE EM NYLON E COM CABO
DEMAIS INSUMOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS
Observações:
1. Os insumos especiais como sacos de lixo devem atender a exigência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA, e normativa vigente;
2. Os insumos devem ser disponibilizados em quantidade suficiente para atender a demanda de serviço, a qualquer tempo;
3. As entregas devem ser programadas e fracionadas de acordo com o ambiente disponibilizado.

## 6. RELAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

ALCOOL A 70% ( FRASCO 1 LITRO)
ALCOOL GEL PARA DISPENSER
BRILHA INOX PARA ELEVADOR, MURAI DE INOX E OUTROS
DESINFETANTE COM ODORIZAÇÃO ( FLORAL, JASMIM, LAVANDA)
DESINFETANTE/ DETERGENTE HOSPITALAR DE USO GERAL, COMPOSIÇÃO CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO COM DILUIÇÃO MÍNIMA DE 2% COMO DESINFETANTE.
DETERGENTE DESENGORDURANTE PARALIMPEZA PESADA DE PISO, PAREDES E EQUIPAMENTOS

DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO PARA LIMPEZA INDUSTRIAL DE AMBIENTES DE ÁREA DE ALIMENTAÇÃO
DETERGENTE PARA HIGIENIZAÇÃO DE RALOS
HIPOCLORITO 1% ESTABILIZADO PRONTO USO (FRASCO 5LT)
LIMPA COMPUTADORES, TELEFONES, ELETRONICOS, ETC
LIMPA METAIS - POLIDOR ( FRASCO 300ML)
LIMPA PEDRA ( FRASCO 5 LITROS)
LIMPA REJUNTE ENCARDIDO
LIMPAVIDROS ( FRASCO 500ML)
LIMPADOR DESINCRUSTANTE DESINF.PARAINTERIOR DE VASOS SANTIÁRIOS E MICTÓRIOS
LIMPADOR DESINCRUSTANTE PARA LIMPEZA PESADA DE PISO (GRANITINA COM BRILHO)
LIMPADOR DESINCRUSTANTE PARALIMPEZA PESADA DE PISO GRANITINA RUSTICA
LIMPADOR INSTATÂNEOTIRA LIMO
LIMPADOR MULTIUSO
LIMPADOR PÓS OBRA REFORMA
LUSTRA MÓVEIS NAS FRAGRÂNCIA LAVANDA, FLORAL OU JASMIM ( FRASCO 200ML)
QUARTENÁRIO DE AMÔNIO OU BIGUANIDA
QUATERNÁRIO DE AMÔNIO COM PERÓXIDO EM CONCENTRAÇÃO PARA ELIMINAÇÃO DE CLOSTRIDIUM OU PRODUTO SIMILAR.
REFIL DE ALCOOL PARA ASSEPSIA DAS MÃOS
SABONETE PARA ASSEPSIA DAS MÃOS INODORO NA FORMA ESPUMA OU GEL ( REFIL)
SABONETE PARA ASSEPSIA DAS MÃOS SOB AS FORMAS ESPUMA OU GEL COM FRAGRANCIA FLORAL, JASMIM, LAVANDA,( REFIL)
TIRA FERRUGEM PARAPISO
DEMAIS PRODUTOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS
OBSERVAÇÕES:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saboneteiras compatíveis com o refil;</li> <li>2. A empresa deve apresentar para parecer a linha de produto que trabalhará;</li> <li>3. Em todos os DML's devem ser instalados dosadores de produtos compatíveis com a limpeza da área, com rotina de manutenção de calibração dos equipamentos;</li> <li>4. Verificar rotina de manutenção/ calibração e substituição;</li> <li>5. Substituir os dosadores e dispensers de produtos sempre que necessário;</li> <li>6. Substituir produtos sempre que solicitado pela CONTRATANTE- com justificativa;</li> <li>7. A utilização de qualquer produto está condicionada a aprovação da CONTRATANTE.</li> </ol>