

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO DE SELEÇÃO 38/2023 PSC (HIMABA)

#### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇO CONTINUADO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE LIMPEZA GERAL HOSPITALAR E JARDINAGEM**, visando atender as necessidades junto ao Hospital Estadual Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves – HIMABA, no Estado do Espírito Santo, referente ao CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2021, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado do Espírito Santo.

#### 2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 Hospital Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves (HIMABA) – Avenida Ministro Salgado Filho, 918 – Bairro Soteco – Vila Velha/ES – CEP. 29106-010.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o “Ofício/Direção Geral – 673/2023 – Himaba”, para a Comissão de Seleção, onde traz:

*“(…), considerando a rescisão do contrato de prestação de serviços N°73-2-2021, e para que não ocorra descontinuidade, não dando prejuízo aos usuários que buscarem atendimento neste nosocômio e busca permanente de qualidade, o Diretor Geral desta unidade de saúde solicita abertura de novo processo.”*

Portanto, considerando a necessidade de manutenção e qualificação de profissionais capacitados para junto a unidade, conclui-se que se faz necessária a contratação dos serviços pleiteados nesta oportunidade, com o objetivo de garantir a qualidade no atendimento ora ofertados.

## 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados no e-mail [compraseselecao.himaba@institutoacqua.org.br](mailto:compraseselecao.himaba@institutoacqua.org.br), no formato de PDF em arquivos devidamente nomeados e as declarações em papel timbrado da empresa assinadas pelo representante legal da empresa.

4.2 Os interessados deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes **Documentos de Habilitação** para participar do presente Processo:

4.2.1 A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa e o respectivo contrato de prestação de serviço que subsidia o atestado apresentado, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Entende-se por pertinente e compatível os atestados que comprovem a prestação de serviços concomitantes de limpeza em ambiente hospitalar por período não inferior a 1 (um) ano consecutivo;
- c) Cartão de CNPJ;
- d) Alvará de Funcionamento;
- e) Alvará Sanitário;
- f) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, apresentar também documento de eleição de seus administradores. Registro Comercial em se tratando de empresa individual;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional;
- h) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- j) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- l) Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento: dos locais em que se desenvolverão os serviços; dos acessos; e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços do objeto, ANEXO II – **(obrigatório)**.

l.1) Para o agendamento da visita técnica **obrigatória** o interessado deverá encaminhar por e-mail para [compraseselecao.himaba@institutoacqua.org.br](mailto:compraseselecao.himaba@institutoacqua.org.br) a informação com a data que pretende realizar a visita, o nome da empresa, dados do representante que acompanhará a visita (Nome/RG e CPF), telefone de contato e e-mail, **a visita técnica deverá ser realizada até o dia 07/11/2023, data que antecede a entrega das propostas.**

4.2.2 **A capacidade econômica e financeira** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) **Certidão negativa de falência** ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** ou Speed fiscal eletrônico do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, SALVO QUANDO SE TRATAR DE EMPRESA CONSTITUÍDA HÁ MENOS DE UM ANO (QUANDO ENTÃO SERÃO ACEITOS BALANCETES MENSAIS), que comprove a boa situação financeira.

## 5. DOS SERVIÇOS

5.1 Limpeza Ambulatorial: A principal finalidade do Serviço de Higienização e Limpeza é preparar o ambiente, manter a ordem, proporcionando maior segurança favorecendo o bom desempenho das ações a serem desenvolvidas, melhorando assim, a qualidade dos serviços. O SHL tem como principais finalidades:

- a) Manter o ambiente limpo;
- b) Prevenir infecções ambulatoriais;
- c) Conservar equipamentos;
- d) Prevenir acidentes de trabalho.

5.2 Execução dos Serviços:

- a) Implantação de procedimentos técnicos padronizados para conservação, limpeza e desinfecção de todos os ambientes assistenciais e administrativos, vinculados a contratante;
- b) Fornecimento e reposição de todos os recursos indiretos necessários para administração e coordenação total dos serviços;
- c) Capacitação da mão-de-obra através de treinamento contínuo teórico e prático, reciclando a operacionalização de acordo com as inovações tecnológicas deste segmento de mercado;

- d) Quantitativo dos materiais de consumo, cronograma e Padronização de equipamentos a serem colocados à disposição na prestação de serviços.

5.3 São substâncias ou preparações destinadas à higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a) DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Princípios ativos permitidos para desinfetantes hospitalares para superfícies fixas: fenólicos, quaternários de amônio, compostos clorados orgânicos e inorgânicos, iodo e derivados, álcoois e glicóis;
- b) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas.

5.4 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeito às mesmas exigências e condições no concernente à industrialização, registro, entrega, consumo e fiscalização:

- a) Germicidas: são agentes químico 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) Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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.

5.5 Finalidades:

- a) Execução dos serviços técnicos de higienização ambiental, assegurando níveis de limpeza e desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde e OMS (Organização Mundial da Saúde), bem como manter o estado geral de limpeza, preservando também, o bom aspecto visual interno e externo das áreas abrangidas.
- 5.6 Áreas Críticas:
- a) São “ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem paciente, ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos” (Resolução RDC n.50, de 21/02/2002);
- b) Ex.: centro cirúrgico e obstétrico, recuperação anestésica (RA), UTI adulto e infantil, berçário de alto risco, sala de drenagem, sala de sutura, sala de pequenas cirurgias, sala de emergência, isolamentos, lactário, sala de endoscopia, central de preparo de medicamentos (CPM.), central de material e esterilização, banco de sangue, laboratório de análises clínicas e anatomia patológica, sala de curativo, lavanderia, necrotério, cozinha, guarda de lixo infectante e outras que vierem a ser criadas.
- 5.7 Áreas Semi Críticas:
- a) São “todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas” (Resolução RDC n.50, de 21/02/2002);
- b) Ex.: unidades de internação, raio X, sala de ortopedia, sala de ultrassonografia, postos de enfermagem, observações adulto e infantil, ambulatórios, consultórios, sala de eletrocardiograma, banheiro de uso comum, brinquedoteca.
- 5.8 Áreas Não Críticas:
- a) São “todos os demais compartimentos dos EAS (Estabelecimentos Assistenciais de Saúde) não ocupados por pacientes, onde não se realizam procedimentos de risco” (Resolução RDC n.50, de 21/02/2002);
- b) Ex.: central de abastecimento de materiais, conforto médico, rouparia, vestiários, áreas administrativas (diretorias, almoxarifado, farmácia, SAME, agendamento etc.), PABX, balcões de atendimento, salas ou áreas de espera, copa, refeitório.
- 5.9 Externa:
- a) Seção de administração da sub frota, guaritas das portarias, pátios, escadas, rampas, calçadas internas e externas e jardins.
- 5.10 Princípios básicos de limpeza:

- a) Toda limpeza Ambulatorial, ou predial independente da área a ser limpa, deve seguir os princípios abaixo descritos:
- De cima para baixo;
  - Do mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado;
  - Movimento único em um só sentido e do fundo da sala para a porta.
- 5.11 Limpezas concorrentes:
- a) É o processo de limpeza diária de todas as dependências das unidades, objetivando a manutenção do asseio, ou seja, limpeza do piso, mobiliários, lavação de sanitários, coleta de resíduos e a reposição dos materiais de consumo diário (papel toalha interfolha não reciclado na cor branca; sabão líquido neutro com emoliente pronto uso - refil; papel higiênico não reciclado na cor branca, sacos para: resíduos infectantes, químicos e comuns (NBR 9190/9191), proporcionando ambiente limpo e agradável – aquisição de responsabilidade da CONTRATADA) e realizada periodicamente ou conforme protocolo, envolvendo tetos, paredes, portas, janelas, pisos e mobiliários, inclusive colchão, cama, travesseiros, macas, berços com cúpula acrílica e cadeiras de rodas.
- 5.12 Limpeza terminal:
- a) O processo de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas das unidades, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente ou conforme protocolo, envolvendo tetos, paredes, portas, janelas, pisos e mobiliários, inclusive colchão, cama, travesseiros, macas, berços com cúpula acrílica e cadeiras de rodas.
- 5.13 Revisões da limpeza concorrente:
- a) É o procedimento onde se executa a reposição de material de consumo, de material de higiene pessoal e a retirada de sujidades, sempre que houver necessidade;
- b) A limpeza concorrente, a limpeza terminal e a revisão da limpeza concorrente devem ser executadas.
- 5.14 Métodos para limpeza técnica:
- a) Desinfecção úmida para as superfícies horizontais e verticais.
- 5.15 Limpeza e desinfecção nas unidades, método:
- a) Limpeza para as superfícies horizontais e verticais (paredes, mobiliários, pisos etc.), e desinfecção sempre que necessária;

- b) Limpeza molhada para banheiros com solução detergente e desinfetante.

## 5.16 Limpeza concorrente:

- a) Deverá ser realizada diariamente e toda vez que for solicitado pelo enfermeiro ou responsável pela Unidade, sempre utilizando sinalizadores de piso molhado.

b) Técnica:

- 1º) Limpar a unidade do paciente sob supervisão do serviço de enfermagem (mesa de refeição, mesa de cabeceira; suporte de soro e hamper; biombo; cadeira de acompanhante, escadinha, régua ou painel com manômetros de gases) com detergente neutro seguido de álcool a 70%, ou com este precedido de detergente neutro na presença de secreções corpóreas e sujidades;
- 2º) Retirar manchas das portas, maçanetas e paredes com detergente neutro e/ou solução apropriada (ex.: polidor de metais, álcool etc.);
- 3º) Retirar o lixo, limpar com detergente neutro e desinfetar a lixeira sempre que necessário;
- 4º) Limpar piso com pano ou mop úmido, sinalizando sempre, com sinalizador de piso molhado;
- 5º) Limpar o piso com detergente e na presença de matéria orgânica realizar a descontaminação previa com cloro inorgânico.
- 6º) Substituir o saco de lixo padronizado novo, conforme (NBR 9190/9191);
- 7º) Lavar e desinfetar os sanitários com cloro orgânico, na sequência: azulejos, pias, vasos sanitários, lixeiras e pisos.

## 5.17 Limpeza terminal:

a) Técnica:

- Verificar o estado do ambiente e confirmar a realização dos serviços com o enfermeiro ou responsável pela Unidade;
- Após a retirada de materiais e roupas das enfermarias pela enfermagem, iniciar a limpeza terminal;
- Limpeza úmida para todas as superfícies horizontais e verticais, com detergente neutro, utilizando sinalizador de piso molhado;
- Proceder a limpeza de janela, caixilhos, vidros e peitoris, paredes, tetos, luminárias, portas e maçanetas;

- Limpar e remover os mobiliários da unidade do paciente (cama, colchão, travesseiro, mesa de refeição, mesa de cabeceira, suporte de soro e hamper, cadeira de acompanhante e escadinha);
- A limpeza dos mobiliários e equipamentos deverá ser realizada pela empresa sob a solicitação do enfermeiro ou responsável pela Unidade e supervisão direta do enfermeiro ou supervisor encarregado da empresa;
- Recolher o lixo, lavar e desinfetar a lixeira;
- Realizar a lavagem do piso com máquina lavadora apropriada nas demais dependências das Unidades, utilizar máquina lavadora e extratora de líquidos para piso;
- Aplicar produtos com ação antiderrapante no piso, para acabamento (usar produto adequado para cada tipo de piso);
- Colocar saco para Lixo, padronizado (conforme especificações ABNT saco de lixo tipo II NBR 9190/9191), em local indicado pela CONTRATANTE;
- Recolocar o mobiliário;
- Lavar os banheiros com cloro orgânico, na sequência: azulejos, portas, pias, vasos sanitários, lixeiras e pisos;
- Retirar manchas das portas, maçanetas e paredes com detergente neutro e/ou solução apropriada (ex.: polidor de metais, álcool etc.).

#### 5.18 Observação:

- a) Realizar impermeabilização do piso de todas as áreas (assistenciais e administrativas), com manutenção periódica;
- b) Não impermeabilizar as rampas de acesso;
- c) Utilizar máquina lavadora e extratora de líquidos para superfícies horizontais extensas;
- d) Para o isolamento a Contratada deverá fornecer para seus funcionários EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequado para a realização da limpeza;
- e) Primar pela utilização de PRODUTOS ANTIDERRAPANTES.

#### 5.19 Periodicidade

##### 5.19.1 Diariamente:

- a) Limpeza, usando produtos apropriados, todos os pisos, enfermarias, salas em geral, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, portas e divisórias de vidro, aparelhos telefônicos, cestos de lixo, banheiros, lavatórios, pias, compartimentos sanitários, vestiários, corrimãos, expurgos, macas e cadeiras de rodas;
- b) Limpeza e retirar manchas dos móveis, balcões, bancadas, paredes e portas;



- c) Limpeza aparelhos telefônicos com álcool a 70%;
- d) Removerá detritos das caixas de areia e lavar cinzeiros;
- e) Limpeza mesas de telefone;
- f) Limpeza bebedouros e caixas de hidrante;
- g) Lavagem de todos os banheiros, vasos sanitários e lavabos aplicando solução desinfetante;
- h) Manterá limpas as dependências externas do prédio (pátios, jardins, entradas: principal, do pronto-socorro e de funcionários), lixeira externa, calçada etc.;
- i) Manterá a limpeza contínua nas dependências de maior fluxo de usuários (ex.: saguões, salas de espera, corredores etc.);
- j) Retirar do prédio todos os detritos de limpeza, papéis dos recipientes de lixo e das instalações sanitárias, de acordo com a necessidade;
- k) Lavagem e desinfetar os cestos de lixo de todos os sanitários;
- l) Lavagem e desinfetar carros coletores de lixo, após cada coleta;
- m) Limpeza terminal na lixeira externa após a coleta realizada pelo serviço de limpeza pública;
- n) Abastecerá as saboneteiras;
- o) Abastecerá toalheiros e suportes de papel higiênico;
- p) Efetuará todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução para a manutenção da higiene e saúde, boa aparência e profilaxia de infecção hospitalar.

#### 5.19.2 Semanalmente (em dias programados):

- a) Lavar e tratar os pisos de todas as dependências, utilizando máquina lavadora apropriada para piso; restaurando brilho e eliminando marcas e riscos;
- b) Limpará as paredes, portas, divisórias, vidros internos e parapeitos das janelas de todas as dependências das unidades;
- c) Lavagem e desinfetará todos os cestos de lixo;
- d) Limpará e lustrará os móveis das áreas administrativas com produto adequado;
- e) Limpará e aplicará produto adequado nos móveis estofados;
- f) Limpará placas indicativas e relógios de parede;
- g) Retirárá papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- h) Lavará filtros de água e limpar geladeiras internamente por determinação e supervisão do enfermeiro ou responsável pelo setor;
- i) Efetuará todo e qualquer serviço referente à limpeza geral e diária.

## 5.19.3 Quinzenalmente (em dias e horários programados)

- a) Limpará extintores e equipamentos de incêndio;
- b) Efetuará todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral, diária e semanal.

## 5.19.4 Mensalmente (em dias e horários programados):

- a) Limpará os globos de luz, calhas com lâmpadas fluorescentes e demais aparelhos de iluminação, acompanhado por funcionários da manutenção;
- b) Limpará o teto de todas as dependências das unidades;
- c) Limpará ventiladores;
- d) Aparará o gramado de toda área verde;
- e) Manterá capinada as laterais das guias a uma distância de 20 cm aproximadamente.

## 5.19.5 Semestralmente (em dias programados):

- a) Efetuará todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral, diária, semanal, quinzenal e mensal.

## 5.20 Demais informações:

- a) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros;
- b) Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

## 5.21 Das especificações gerais:

- a) O trabalho noturno será feito respeitando-se o horário de repouso do paciente, evitando falas altas e desnecessárias, derrubamento de equipamentos ou materiais, enfim, tudo que possa prejudicar a recuperação do paciente;
- b) Utilizará máquinas do tipo lavadora e extratora de líquidos para piso, quando couber;
- c) Utilizará mops úmidos ou rodos; panos para limpeza de: piso, mobiliário, parede e etc, todos demarcados com cores diferentes, de modo a ficar visível quando o pano de uma superfície estiver sendo utilizado em local indevido;
- d) Utilizará baldes de cores diferentes e, identificados entre eles o que receberá água limpa e água com detergente neutro;

- e) A Empresa elaborará juntamente com a CONTRATANTE, quadros de identificação das cores e respectivos locais de uso dos materiais de limpeza, mantendo-os em locais visíveis para constante observação;
- f) Elaborará manuais de procedimentos contendo todo tipo de limpeza nas diversas áreas; incluindo o método, o material, a periodicidade e o horário para a execução da limpeza. Estes manuais serão elaborados e entregos quando solicitado à Assessoria Técnica da CONTRATANTE para a devida apreciação;
- g) Apresentará esse manual, após a apreciação da CONTRATANTE, à Direção das Unidades; devendo o mesmo ficar à disposição dos funcionários da empresa e da direção das unidades para orientação das atividades, devendo ser reavaliado e quando necessário recolhido e emitido o atualizado.

## 5.22 Resíduos:

- a) O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares é dividido em vários passos: separação, acondicionamento, coletas, transporte interno, armazenamento e disposição final dos resíduos, conforme legislação vigente respeitando o plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS), com o acompanhamento do auxiliar de limpeza da empresa.

## 5.23 Separação:

- a) Segundo classificação existente os resíduos provenientes da área podem ser classificados em comuns, infectantes e químicos.
- b) Para separação optou-se pela seguinte classificação, conforme segue:
  - Resíduos infectantes (GRUPO A): resíduos com a possível presença de agentes biológicos, que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de contaminação.
  - Resíduos Químicos (GRUPO B): resíduos contendo substâncias químicas que apresentam risco à Saúde Pública ou ao meio ambiente, independente de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade.
  - Resíduos Comuns (GRUPO D): resíduos que por suas características, não necessitam de processos diferenciados relacionados ao acondicionamento, identificação e tratamento, devendo ser considerados resíduos sólidos urbanos.
  - Resíduos Perfurocortantes (GRUPO E): são objetos e instrumentos, contendo cantos, bordas, pontas ou protuberâncias rígidas e agudas, capazes de cortar ou perfurar.

## 5.24 Acondicionamento:

- a) Resíduos Infectantes: serão depositados em saco específico e padronizados: branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco de lixo tipo II - NBR 9191/2008), com símbolo de substância infectante (NBR 7500/2011);
- b) Resíduos Químicos: serão depositados em saco branco leitoso, resistente e impermeável; utilizar saco duplo para resíduos pesados e úmidos, devidamente identificado com símbolo para riscos químicos (NBR 7500/2011);
- c) Resíduos Comuns: serão depositados em saco plástico resistente na cor preta segundo o tamanho necessário;
- d) Resíduos Perfurocortantes: para embalagem perfurocortante devem ser observadas as Normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde, devendo a CONTRATANTE fornecer caixas próprias para o seu recolhimento;
- e) O saco de lixo será retirado quando estiver com dois terços de sua capacidade preenchida (ABNT – NBR 12809) e substituído por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo em outro recipiente;
- f) Todo recipiente será fechado de forma a não possibilitar vazamentos;
- g) Serão de uso obrigatório o uso de paramentação, incluindo gorro, máscara, óculos, avental, botas e luvas de borracha (cano longo e médio) no manuseio do lixo (ABNT – NBR 12810/93). Esta paramentação deve ser usada no manuseio do lixo embalado e retirada após o procedimento.

## 5.25 Coleta e Transporte Interno:

- a) O carrinho utilizado estará identificado com símbolo de substância infectante e sendo próprio para lixo: fechado com tampa, lavável, impermeável, com cantos arredondados, dispositivos para drenagem com sistema de fechamento e sem emendas na sua estrutura;
- b) O coletor de perfurocortantes será fechado pela enfermagem e, posteriormente, colocado pelo funcionário da empresa em saco para resíduos infectantes, fechado e recolhido;
- c) Será feito um Fluxograma e Cronograma de coleta interna do lixo, com roteiros definidos e horários fixos, não coincidentes com a distribuição de roupas, alimentos e medicamentos, períodos de visita ou de maior fluxo de pessoas, os quais, deverão ser de conhecimento das unidades;
- d) O transporte interno de resíduos deve ser feito separadamente e em recipientes específicos a cada Grupo de resíduos.

## 5.26 Armazenamento:

- a) Resíduos Infectantes: Os sacos brancos padronizados (NBR 9191/2008) e as caixas de recebimento de materiais perfurocortantes serão armazenados em área própria, separada dos resíduos comuns, devendo a porta do local obrigatoriamente manter-se fechada para a segurança;
- b) Processamento final: Uma firma especializada se encarregará da coleta e transporte externos até seu destino final;
- c) Resíduos Químicos: Os sacos brancos padronizados, identificados com símbolo para risco químico, serão armazenados no mesmo abrigo externo que os resíduos infectantes, porém, em contêiner específico para este fim;
- d) Processamento final: Uma firma especializada se encarregará da coleta e transporte externos até seu destino final (incineração);
- e) Resíduos Comuns: Os sacos de lixo, devidamente embalados, serão armazenados em área própria, abrigo externo, devendo todos os sacos estar bem lacrados com presilhas próprias ou com 2 (dois) nós. O local deverá ser lavado diariamente, mantido em total higiene e com as portas permanentemente fechadas;
- f) Processamento final: O Poder Público se encarregará da coleta e transporte externo até seu destino final;
- g) Resíduo Perfurocortantes: Se os resíduos contidos na caixa de perfurocortantes tiverem características de resíduos infectantes, proceder como o armazenamento de resíduos infectantes; se os resíduos contidos na caixa de perfurocortantes tiverem características de resíduos químicos, proceder como o armazenamento de resíduos químicos.

## 5.27 Observação:

- a) Armazenamento Interno: Fornecerá e manterá em locais determinados pela CONTRATANTE recipientes específicos para armazenamento de resíduos infectantes, químicos e comuns, identificados com os respectivos símbolos; e com as características descritas no item seguinte (armazenamento externo);
- b) Armazenamento Externo: Fornecerá e manterá no(s) abrigo(s) de resíduos comuns e resíduos químicos recipientes específicos identificados com respectivos símbolos, as seguintes características:
  - Será estanque, constituído de material rígido, lavável, impermeável com cantos arredondado;
  - Será dotado de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento;
  - Será provido de dispositivo para drenagem com sistema de fechamento;
  - Terá rodas do tipo giratórias e revestidas de material que reduza o ruído;

- Será branco, e no caso dos resíduos químicos ser identificado com o símbolo de risco químico em local visível;
- A tampa do contêiner permanecerá fechada, sem empilhamento de recipientes sobre ela.

## 5.28 Procedimentos nas Áreas Internas:

- A limpeza terminal das áreas críticas será realizada a cada 7 (sete) dias, das áreas semicríticas: após alta, óbito, transferência ou a cada 15 dias, em casos de permanência prolongada; e das áreas não críticas uma vez por mês, ou quando for solicitada pelo enfermeiro ou responsável pela Unidade;
- A limpeza concorrente será feita pela manhã e revisada nos outros turnos de forma permanente;
- Cada área será higienizada conforme rotina própria, respeitando as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE no Projeto Básico contido do edital;
- As técnicas e as soluções químicas utilizadas serão as recomendadas pelo Ministério da Saúde;
- Sempre que houver presença de matéria orgânica, será executado procedimento estabelecido no Projeto Básico do edital;
- Serão padronizados materiais e luvas em cores distintas para limpeza de: paredes, tetos, portas e mobiliários; piso e sanitários; pias e banheiros, assim como, para Isolamentos;
- Os depósitos de resíduos sólidos serão lavados e desinfetados diariamente (logo após o recolhimento do lixo);
- Os carrinhos de coleta dos resíduos sólidos serão desinfetados sempre que a coleta for concluída;
- Os contêineres de resíduos serão em locais apropriados para sua permanência, de forma que facilite a sua desinfecção;
- Nas rotinas de limpeza serão utilizadas vassouras na área externa, substituindo-se o seu uso pelo mop pó nas demais áreas.

## 5.29 Tabelas de frequência para limpeza:

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

## 5.30 Unidades de enfermarias

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face Interna e externa		Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Quinzenal

# INSTITUTO ACQUA

			Na saída do paciente
MACAS		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIO SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal
LUMINÁRIAS		-	Quinzenal Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Na saída do paciente
	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
SABONETEIRA E DISPENSADORES	Face interna	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
	Face externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

## 5.31 Sala de procedimentos (limpeza geral)

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face Interna externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
MACA TRANSFERÊNCIA		-	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 Na saída do paciente
LAVATÓRIO		Após cada procedimento Sempre que necessário	-
SABONETEIRA E DISPENSADOR	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Face interna externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada procedimento	-

		Sempre que necessário (*)	
	Face interna externa	-	Sempre ao término do papel

### 5.32 Pronto atendimento adulto e infantil (limpeza geral)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face Interna externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIO 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
SABONETEIRA E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face 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 pape

### 5.33 Salas de atendimento

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUENCIA	
		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
	Face externa	3 vezes ao dia	-



# INSTITUTO ACQUA

SABONETEIRA E DISPENSADORES		Sempre que necessário (*)	
	Face interna externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
	Face interna externa		Sempre ao término do papel

## 5.34 Ambulatórios

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face Interna externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia 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
SALA DE CURATIVOS		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE MEDICAÇÃO / INALAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE VACINAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PEQUENAS CIRURGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRA E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
	Face interna externa		Sempre ao término do papel

## 5.35 Salas de exames

# INSTITUTO ACQUA

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

## 5.36 Central de material

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face Interna 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
	Face interna externa		Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)			1 vez ao dia Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Mensal 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		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

# INSTITUTO ACQUA

SABONETEIRA E DISPENSADOR	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
	Face interna externa		Sempre ao término do papel

## 5.37 Farmácia/almoxarifado

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUENCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face Interna 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
SABONETEIRA E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
	Face interna externa		Sempre ao término do papel

## 5.38 Mobiliário em geral

AMBIENTE / SUPERFÍCIE	FREQUENCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS	2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-

## 5.39 Banheiros em geral

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUENCIA	
		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 FRE
SABONETEIRA E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
	Face interna externa		Sempre ao término do papel

## 5.40 Lavatórios em geral

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

## 5.41 Padronizações de materiais e equipamentos:

- Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados nas unidades, serão fornecidos pela CONTRATADA na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços, e distribuídos diariamente pela empresa.
- A empresa manterá nas unidades estoque de produtos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, a entrega destes materiais deverá atender ao cronograma estipulado em comum acordo com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- Os carros de limpeza serão acondicionados 02 (dois) baldes diferenciados por cores, suporte para saco de coleta de lixo e prateleiras para transportar: papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo limpos, produtos e materiais de limpeza; deverão também, ser de material anticorrosivo,

resistentes à desinfetantes e detergentes, leve, prático, funcional, higiênico e dotado de rodas giratórias.

- d) Os carros de limpeza serão constituídos de balde e espremedor mop.
- e) Os carros para acondicionamento e transporte de lixo, serão fechados, de material anticorrosivo, resistente e leve. Práticos, funcionais, higiênicos, dotados de rodas giratórias revestidas de material que reduza o ruído, cantos arredondados e dispositivo para drenagem com sistema de fechamento. Os carros destinados ao lixo hospitalar deverão estar identificados com a simbologia preconizada pela ABNT.
- f) Todos e quaisquer produtos estão de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

#### 5.42 Materiais e equipamentos:

- a) Carros de utilidades, dotados de puxadores e rodízios, apresentando todos os materiais necessários para realização da limpeza (ex: baldes, panos, escovas etc);
- b) Baldes plásticos com cores distintas e diferenciadas para limpeza de: paredes, pisos etc;
- c) Panos para limpezas identificados com tarja colorida, todos demarcados com as cores das áreas críticas, semicrítica e não crítica, de modo a ficar visível quando o pano de uma área estiver sendo utilizado em local indevido;
- d) Pá coletadora de lixo com cabo longo, em alumínio ou plástico;
- e) Rodos de alumínio, tipo profissional (cabo longo e lâmina de borracha com extensão apropriada para a área onde será utilizado);
- f) Escova lavatina plástica com suporte;
- g) Escova de cerdas de nylon (plástica);
- h) Saco plástico branco leitoso com simbologia infectante, em vários tamanhos (ABNT 9191/2008, constando o símbolo de substância infectante conforme NBR 7500/2011);
- i) Saco plástico para lixo comum, na cor preta;
- j) Luva de látex, forrada, de diferentes cores, para limpeza de mobiliários, pisos, banheiros etc;
- k) Máquinas lavadoras de pisos, com discos para: polir, lavar e remover;
- l) Máquinas lavadoras e extratoras de líquidos, para piso;
- m) Fibras de limpeza branca e verde;
- n) Kit para limpeza de paredes, rodapés, peitoris e demais locais de difícil acesso (suporte LT com cabo de alumínio);
- o) Kit para limpeza vidros e tetos;
- p) Placas de sinalização e fita demarcatória para as áreas onde estão sendo realizados procedimentos de limpeza úmida;

- q) Máquina lava-jato (alta pressão);
- r) Escada de alumínio, com plataforma de apoio;
- s) Carros para transporte de resíduos, para: resíduos infectantes/resíduos químicos e resíduos comuns;
- t) Mop úmido (carro funcional de limpeza com mop e balde com prensa de torção);
- u) Vassoura para varredura de área externa;
- v) Mop seco.

#### 5.43 Relação de produtos de limpeza:

- a) Hipoclorito de Sódio;
- b) Detergente líquido neutro;
- c) Cera;
- d) Removedores;
- e) Sabão líquido neutro.

5.44 Nota: É de responsabilidade da CONTRATADA a diluição e/ou preparação de materiais e/ou produtos, quando necessários, em atenção as normas de segurança

#### 5.45 Serviços de higienização de caixas d'água:

- a) A higienização dos reservatórios d'água compreende a limpeza e desinfecção interna e a limpeza externa dos locais em que se encontram.
- b) A prestação do serviço de higienização das caixas d'água se dará trimestralmente, com monitoramento mensal, ou, conforme necessidade acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados, serão fornecidos pela CONTRATADA na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços.

## 6. QUADRO RESUMO DE ÁREAS

6.1 A unidade hospitalar é composta por 13 (doze) blocos e uma área total conforme planta (ANEXO V) parte integrante deste termo de referência, considerando áreas interna, área externa, jardins e estacionamento.

6.2 Com base nas plantas (parte integrante deste termo de referência – ANEXO V) e na visita técnica, o proponente deverá apresentar o quantitativo de mão-de-obra necessária (ANEXO III).

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

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

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

7.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a sua correção.

7.4 Efetuar os pagamentos pelos serviços executados e obrigações devidas, obedecendo às condições estabelecidas no instrumento contratual que será celebrado entre as partes em consonância com este Termo de referência.

7.5 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 contratação.

7.6 Responsabilizar-se pelas despesas referentes às concessionárias de serviços públicos, tais como: fornecimento de energia, internet, água, gás e esgoto.

7.7 Facilitar a instalação e verificação de equipamentos e a movimentação do pessoal da CONTRATADA nas suas dependências, no que se refere aos aspectos ligados aos serviços contratados.

7.8 Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço.

7.9 Executar a fiscalização dos serviços por funcionário(s) especificamente designado(s).

7.10 As notas fiscais deverão ser atestadas por dois empregados, sendo obrigatório um atesto do empregado responsável pelo setor de onde o serviço, objeto do termo de referência, foi executado.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.

8.2 A CONTRATADA deverá assegurar que todo controlador de acesso que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo a formalização do ocorrido, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

8.3 Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 15 (quinze) dias a repor o quadro com efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA.

8.4 Caberá à CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal.

8.5 Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

8.6 Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios.

8.7 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deverá obrigatoriamente ser recolhido no Município de Vila Velha/ES, local da prestação dos serviços objeto deste contrato.

8.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Unidade Hospitalar, conduzindo os trabalhos em harmonia com as atividades do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

8.9 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

8.10 Comprovar ao CONTRATANTE o cumprimento de todas as obrigações descritas no termo de referência, através de cópias das guias de recolhimento que serão entregues junto com a nota fiscal/fatura.



- 8.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do presente termo de referência.
- 8.12 Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.
- 8.13 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 8.14 Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação.
- 8.15 Executar os serviços através de funcionários devidamente qualificados.
- 8.16 Prestar os serviços constantes do objeto do presente termo de referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente.
- 8.17 A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas.
- 8.18 Atender aos chamados emergenciais, noturnos, durante finais de semana e em feriados, com tempo de resposta máximo de 01 (uma) hora, visando uma maior cobertura a CONTRATADA.
- 8.19 Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.
- 8.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.21 A CONTRATADA deverá manter preposto aprovado pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.21.1. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais, bem como dos serviços prestados.

8.22 Prestar os serviços com pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para ao desempenho das funções, uniformizados e portando crachá de identificação com fotografia recente, em quantidade necessária a atender o Hospital Regional Dr. José Simone Netto, de acordo com a norma vigente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

8.23 A CONTRADA é obrigada a respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Governo do Estado do Mato Grosso do Sul e da Secretaria de Estado de Saúde relativos ao Sistema Único de Saúde – SUS.

8.24 A CONTRADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou ao INSTITUTO ACQUA, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.25 A CONTRATADA é obrigada a respeitar a legislação tributária federal (LC nº 116/2003) bem como os Códigos Tributários Municipais de cada localidade que prestar serviço para o Instituto, recolhendo os impostos devidos.

8.26 É de inteira responsabilidade da empresa contratada a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.

8.27 A Contratada que porventura não estiver estabelecida no Estado do Espírito Santo é obrigada a abrir filial em até 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

9.2 Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para tanto:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado 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.

9.3 O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com este Termo de referência.

9.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.5 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

9.6 Em caso de não conformidade do serviço prestado com as exigências administrativas, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos à CONTRATADA, serão efetuados até o dia 30 (trinta) do mês seguinte da prestação dos serviços, mediante a apresentação da NOTA FISCAL, devidamente atestada pelos empregados responsáveis pela fiscalização e verificação do cumprimento do objeto do contrato (contendo: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE LIMPEZA GERAL HOSPITALAR E JARDINAGEM, referente ao Contrato nº **XXX**, no período de **XX** a **XX** de **XXXXXX** de **202X**, Hospital Estadual Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves – HIMABA, com contrato de gestão nº 01/2021 firmado entre o Instituto Acqua e o Estado do Espírito Santo, e os Dados bancários), juntamente com:

- a) Das certidões de regularidade com o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social (CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Cópia da escala de trabalho;
- c) Relatório detalhado de execução de serviço;

d) Relatório com informações e documentos comprobatórios sobre os vínculos funcionais e forma de pagamento dos profissionais que se encontram na escala.

10.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL, CNPJ: 03.254.082/0019-18, na qual deve constar expressamente a vinculação do presente contrato ao CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2021, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado do Espírito Santo.

10.3 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA fica condicionado a entrega dos itens constantes na cláusula 10.1 deste termo de referência (subitens A à D).

10.4 No ato de apresentação da Nota Fiscal para pagamento dos serviços, não havendo comprovação de recolhimento dos tributos, o CONTRATANTE irá proceder com a retenção e recolhimento dos impostos, e abatimento do valor devido.

10.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo CONTRATANTE e, no caso de ocorrer a não aceitação dos serviços faturados, o fato será, de imediato, comunicado à CONTRATADA, para retificação das causas de seu indeferimento.

## **11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite da vigência do Contrato de Gestão.

11.2 O contrato decorrente do presente termo de referência é vinculado diretamente à vigência do Contrato de Gestão nº 001/2021 firmado entre o INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL e GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da Secretaria de Saúde do Estado do espírito Santo.

11.3 A vinculação aqui referida impõe a extinção simultânea do contrato que decorrer do presente Termo de Referência, pela não renovação/prorrogação ou pela rescisão, independente do motivo, do Contrato de Gestão.

11.4 As partes poderão rescindir o presente instrumento a qualquer tempo, mediante aviso prévio, por escrito, de 30 (trinta) dias.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1 Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços a partir do prazo estipulado na ORDEM DE SERVIÇO e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias.

12.2 Após o 3º (terceiro) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

12.3 A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a penalidades, contudo, as penalidades de advertência e multa serão variáveis de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	1% sobre o valor mensal do contrato
3	5% sobre o valor mensal do contrato
4	10% sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	1
2	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados;	2
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal;	2
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Termo de Referência	3
5	Zelar pelas instalações utilizadas nas Unidades de Saúde;	3
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência;	3
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	4
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	4
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4

12.4 A multa aplicada sempre será precedida de notificação à CONTRATADA para apresentar suas justificativas, e será descontada/glosada do valor do pagamento.

12.5 A multa a que alude este artigo não impede que a CONTRATANTE rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas em contrato.

## 13. DA PROPOSTA

13.1 A proposta deverá ser apresentada conforme ANEXO III de maneira:

- Não conter rasuras ou emendas;
- Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;

- c) Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valor global, de forma a obedecer à discriminação do objeto;
- d) Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- e) A proposta deverá ser emitida com validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas;
- f) A apresentação da proposta implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência;
- g) O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA SERÁ O DE MENOR VALOR GLOBAL.
- h) Planilha de Composição de custos por posto de serviço definido, incluindo todos os encargos, impostos, tributos, taxas, materiais, equipamentos e provisões a fim de se verificar a exequibilidade da mesma.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Todas as anotações, análises, compilações, produtos e subprodutos, estudos e demais documentos elaborados pela CONTRATADA com relação ao Projeto ou serviço contratado serão também considerados “Informações Confidenciais”, e será de propriedade do CONTRATANTE, não cabendo à outra parte nenhum direito sobre eles, salvo acordo entre as mesmas, expresso e por escrito.