



## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 021/2023

### 1. PREÂMBULO

1.1. A instituição **PROJETO SOCIAL CRESCE COMUNIDADE – PRIMA QUALITÁ**, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede à Travessa do Ouvidor, nº 21, sala 503, Centro, Rio de Janeiro/RJ, Cep: 20040-040, inscrita no CNPJ sob nº **40.289.134/0001-99**, em conformidade com o seu Regulamento de Aquisições de Bens e Contratações de Obras, Serviços e Locações, torna público aos interessados que realizará no dia 20/03/2023, às 15:30:00 horas, no Centro de Distribuição da Associação, situado à Rua Drº Francisco de Souza S/N – Centro – Rio Bonito/RJ – CEP.: 28.800-000, o procedimento de SELEÇÃO DE FORNECEDORES, do tipo Menor Preço Global, conforme disposições abaixo.

### 2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Instrumento Convocatorio é a contratação, sob o critério de Menor Preço Global, de empresa especializada para Gestão de Operação e Serviços para Prestação de Serviço de limpeza técnico-hospitalar, predial, conservação, higienização e manejo de resíduos das áreas administrativas e hospitalares internas e externas nas dependências das Unidades Gerenciadas pela OS Prima Qualitá Saúde, em atendimento ao Contrato de Gestão Nº 081/2023 firmado com a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

### 3. DO CREDENCIALMENTO

3.1. A empresa proponente poderá ser representada no presente Processo Seletivo através de pessoa física devidamente credenciada, munido de procuração específica, com firma reconhecida e acompanhada do respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (Anexo II);

3.2. Caso a representação se faça através de sócio da empresa, devidamente comprovado através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, fica dispensada a apresentação da procuração exigida no subitem 3.1;

3.3. O Pedido de Credenciamento, acompanhados dos documentos de habilitação, da Proposta Comercial e demais documentos exigidos ao longo deste Instrumento Convocatório, deverá ser apresentado no dia 20/03/2023, às 15:30, conforme previsto no subitem 1.1 supra.

### 4. DO VALOR E DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO

4.1. A Proposta Comercial para execução do objeto deverá ser apresentada observando as especificações técnicas e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência em anexo (Anexo I), respeitando o valor máximo de R\$ 5.765.019,48 (cinco milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, dezenove reais e quarenta e oito centavos), para a execução do serviço por 12 (doze) meses.

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS



5.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope único, lacrado e contendo em sua parte externa a seguinte descrição:

PROPOSTA COMERCIAL

PROJETO SOCIAL CRESCE COMUNIDADE – PRIMA QUALITÁ

SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 021/2023

PROCESSO Nº 028/2023

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)

5.2. A proposta comercial deverá ser elaborada observando as disposições do Anexo I – Termo de Referência, e nos moldes do Anexo III - Modelo de Proposta, deste Instrumento Convocatório, em papel timbrado da empresa, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, contendo:

5.3. Nome, endereço, nº do CNPJ e Inscrição Estadual da empresa proponente;

5.4. Número do Processo Seletivo e do Processo interno, previstos no item 5.1;

5.5. Descrição detalhada do objeto deste Processo Seletivo, o Valor Unitário em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais, prevalecendo este último em casos de divergência, já incluídos os impostos, taxas, embalagens e outros encargos provenientes da execução do objeto;

5.6. Número do telefone e e-mail ou outro tipo de comunicação rápida, bem como o nome do responsável que poderá ser contatado com objeto de agilizar os procedimentos entre a Prima Qualidade Saúde e a proponente, conforme disponibilidades;

5.7. Indicação da agência, do número da conta e do nome da instituição bancária, conforme disponibilidade;

5.8. Indicação do nome e da qualificação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato decorrente da presente Seleção;

5.9. Não serão admitidas propostas que não cumpram todos os requisitos ora exigidos e/ou não contemplem a totalidade dos quantitativos constantes do ANEXO I do presente Processo Seletivo.

5.10. O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado da data marcada para realização deste Processo Seletivo, independente da data consignada em cada proposta apresentada.

5.11. Ao apresentar proposta para este Processo Seletivo será considerado que o proponente está de pleno acordo com todas as disposições nela contidas

## **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar da presente Seleção de Fornecedores todos os interessados do ramo de atividade pertinente, que atenderem as condições constantes deste instrumento e seus anexos.

6.2. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Instrumento Convocatório, seus anexos, regulamentos e instruções;

6.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase deste processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação. Caso estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar o plano de recuperação, devidamente aprovado pela autoridade competente; e
- b) Cooperativas, a partir do indicativo definido pela homologação do Meritíssimo Juízo do Trabalho da 20ª Vara do Trabalho de Brasília, no Termo de Compromisso firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho nos autos do Processo nº 01082.2002.020.10.00-0, alínea “c” da Clausula Primeira.

## **7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados dentro do Envelope de Proposta Comercial previsto no item 5.1, e deverá conter todos os requisitos de Habilitação ora solicitados.

### **7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da Diretoria em exercício;

7.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica – CNPJ;

7.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, se houver, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

7.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual, comprovando a inexistência de débitos inscritos, expedida pela PGE, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

7.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

7.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT;

#### **7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.4.1. Apresentar ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual deverá comprovar a efetiva execução pelo profissional responsável técnico da empresa de serviço de características semelhantes ao objeto descrito no presente Termo de Referência.

### **8. PROCEDIMENTO DA SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste instrumento, será aberta a sessão de processamento desta Seleção de Fornecedores, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da seleção e entrega do Envelope de Proposta de Preços.

8.2. As propostas que observarem as condições previstas nesse Instrumento Convocatório serão classificadas e selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as cinco demais com preços 10% superiores àquela à critério do responsável pelo processo seletivo zelando sempre com vistas a garantir a competitividade e economicidade;

b) Não havendo pelo menos 05 (cinco) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo estipulado pelo Presidente da Comissão do Departamento de Compras, sendo que, no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de participantes.

8.3. A Comissão do Departamento de Compras convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4. A disputa de lances será realizada item a item, sendo que o mesmo procedimento se repetirá após a declaração de vencedor de cada item.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último lance ofertado.

8.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado na etapa de lances.

8.8. A Comissão do Departamento de Compras poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.9. Após a negociação, se houver, a Comissão do Departamento de Compras examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, serão analisados os documentos de habilitação de seu autor.

8.11. Os documentos de habilitação serão assinados e a sessão será suspensa por 30 (trinta) minutos, para conferência da documentação apresentada.

8.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste instrumento, a empresa será habilitada e declarada vencedora deste Processo Seletivo.

8.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a empresa desatender as exigências para a habilitação, a Comissão do Departamento de Compras examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.14. Caso a segunda colocada com o preço de menor valor não aceite a redução, a Comissão do Departamento de Compras poderá conceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a primeira colocada sanar as pendências em seus documentos de habilitação, designando no mesmo momento da concessão de prazo a data para a nova sessão, onde as demais interessadas deverão comparecer, através do representante credenciado para o processo seletivo, ou mediante a apresentação de novos documentos de credenciamento, em caso de substituição.

8.15. Caso as exigências não sejam sanadas, serão analisados os documentos de habilitação da empresa classificada em segundo lugar com a proposta de menor preço anteriormente convocada, seguindo a regra prevista no item 8.12.

8.16. A empresa declarada vencedora deverá encaminhar a proposta ajustada (original ou por meio eletrônico) a Comissão do Departamento de Compras até o primeiro dia útil subsequente a abertura do presente Instrumento Convocatório, no horário de 9:00 as 17:00 horas, cumprindo todos os requisitos do presente Processo Seletivo, sob pena de desclassificação.

8.17. A documentação de habilitação das empresas que não tenham sido consideradas vencedoras serão devolvidos aos seus representantes ou disponibilizados para retirada em ocasião futura, sendo que, nesse caso, a não retirada no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação importará na destruição dos mesmos.

8.18. Para o julgamento do presente Processo Seletivo será levado em consideração à proposta que apresentar o menor preço Unitário, desde que esta esteja de acordo com as especificações deste instrumento.

8.19. A abertura do "ENVELOPE – PROPOSTA COMERCIAL" será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará Ata circunstanciada assinada pela Comissão do Departamento de Compras e empresas presentes;

8.20. Não serão aceitos envelopes apresentados após a data e hora, fixados no preâmbulo deste instrumento;

8.21. Não será permitido a uma mesma pessoa representar mais de uma empresa ao mesmo tempo;

8.22. Não serão admitidas propostas que apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

8.23. Serão desclassificadas:

a) As propostas com preços excessivos, assim entendidos aqueles que se mostrarem superiores ao praticado no mercado respectivo ou manifestamente inexecutável;

b) As propostas que não atendam às exigências deste Instrumento Convocatório.

## **9. RECURSOS**

9.1. Das decisões caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação do resultado, ficando, nesse período, autorizada vista ao processo.



9.2. A decisão será proferida dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

## **10. HOMOLOGAÇÃO**

10.1. O resultado do Processo Seletivo será homologado pelo Diretor Presidente do PROJETO SOCIAL CRESCE COMUNIDADE – PRIMA QUALITÁ.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser rescindido com o encerramento do Contrato de Gestão 081/2023 firmado entre o PROJETO SOCIAL CRESCE COMUNIDADE – PRIMA QUALITÁ e a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, ou prorrogado por comum acordo entre as partes.

11.2. A empresa que vier a ser declarada vencedora do Instrumento Convocatório será contratada considerando as condições previstas no Termo de Referência (Anexo I), para execução dos serviços demandados pela Contratante.

11.3. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora obrigada essa última a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 30% (trinta por cento), que a contratante possa fazer no Contrato, podendo ser adotados percentuais superiores conforme negociação entre as partes.

## **12. DA EXECUÇÃO, PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO, PENALIDADES E FISCALIZAÇÃO**

12.1. O objeto deverá ser executado em total observância das disposições contidas no presente instrumento e seus anexos.

12.2. O não cumprimento das obrigações decorrentes do presente Processo Seletivo acarretará na rescisão do contrato e nas penalidades descritas na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato - Anexo IV, deste Instrumento Convocatório.

12.3. Em caso da rescisão contratual prevista no presente item poderão ser convocadas as empresas remanescentes, na ordem de classificação para a devida contratação.

12.4. A fiscalização do objeto será realizada por profissional designado pela Prima Qualitá Saúde, o qual poderá recusar, no todo, ou em parte, qualquer objeto executado em desacordo com presente instrumento convocatório.

12.5. O pagamento será efetuado mensalmente mediante efetiva execução do objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela Contratante, acompanhada do relatório e/ou medição dos serviços executados no período de referência.

12.6. Os preços propostos poderão ser reajustados de acordo com o previsto na Cláusula Oitava da respectiva Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (Anexo IV).

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**



13.1. O presente processo seletivo se dará em atenção aos princípios constitucionais da publicidade, da economicidade, da impessoalidade, da legalidade, da isonomia e da transparência, e relação ao tratamento que será ofertado a todos os participantes e terceiros interessados;

13.2. Quaisquer esclarecimentos a respeito deste Instrumento Convocatório poderão ser obtidos pelo e-mail: [primaqualitasaudeos@gmail.com](mailto:primaqualitasaudeos@gmail.com), com até 03 (três) úteis anteriores a data prevista para entrega dos Pedidos de Credenciamento;

13.3. Impugnações e esclarecimentos quanto ao objeto e ao Instrumento Convocatório deverão ser direcionados ao e-mail: [primaqualitasaudeos@gmail.com](mailto:primaqualitasaudeos@gmail.com), com até 03 (três) úteis anteriores a data prevista para entrega dos Pedidos de Credenciamento;

13.4. As empresas interessadas poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do site [www.primaqualitasaude.org](http://www.primaqualitasaude.org) ou por meio do telefone (21) 3559-2976 - Rio de Janeiro, ou pelo e-mail [primaqualitasaudeos@gmail.com](mailto:primaqualitasaudeos@gmail.com).

13.5. A empresa interessada deverá observar rigorosamente o Instrumento Convocatório e os comunicados a serem divulgados na forma definida no mesmo.

13.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Instrumento Convocatório somente poderão ser feitas por meio de Instrumento Convocatório de Retificação.

13.7. A OS PRIMA QUALITÁ SAÚDE não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

13.8. As ocorrências não previstas neste Instrumento Convocatório serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da PRIMA QUALITÁ SAÚDE.

13.9. A OS PRIMA QUALITÁ SAÚDE reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Processo Seletivo ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.10. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo correrão a expensas da própria empresa interessada, não sendo reembolsáveis ou objetos de pleitos indenizatórios.

13.11. Todos os cálculos citados neste Instrumento Convocatório serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

#### **14. ANEXOS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

- I. Termo de Referência (Anexo I);
- II. Pedido de Credenciamento (Anexo II);
- III. Modelo de Proposta Comercial (Anexo III);
- IV. Minuta do Contrato (Anexo IV);
- V. Planilha com o preço máximo a ser pago pela Instituição (Anexo V).

Rio de Janeiro, 13 de março de 2023.

Soraya Araujo Damasco  
Departamento de Compras

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**
**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto referenciar a Gestão de Operação e Serviços para Prestação de Serviço de limpeza técnico-hospitalar, predial, conservação, higienização e manejo de resíduos das áreas administrativas e hospitalares internas e externas nas dependências das Unidades Gerenciadas pela OS Prima Qualitá Saúde, em atendimento ao Contrato de Gestão N° 081/2023 firmado com a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.	Contratação de empresa especializada para prestação serviços de limpeza técnico-hospitalar, conservação, higienização e manejo de resíduos das áreas administrativas e hospitalares internas e externas nas dependências das Unidades Gerenciadas pela OS Prima Qualitá Saúde, em atendimento ao Contrato de Gestão N° 081/2023 firmado com a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.	MÊS	12		

1.2. A limpeza das unidades de saúde consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., nas superfícies das diversas áreas (internas e externas), o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades e filtro do ar condicionado.

1.3. A Sistemática do processo de Gestão de Operações e Serviços é fundamentada em referências bibliográficas, como, Manual de Limpeza e Desinfecção (Anvisa, 2010), Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina, (2016), NR 32 – Norma Regulamentadora para medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, NR 6 – Norma Regulamentadora para uso individual de EPI utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

**2. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO**



2.1. Para a elaboração da Proposta de Preços deverá ser apresentada a planilha de composição de custo e formação de preço, conforme modelo a seguir, :

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>
--

<b>Composição da Mão de Obra e Formação de Preços</b>		
Data da Apresentação da Proposta		
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo/ Ano		
Data Base		
Nº de meses do contrato		

<b>Tipo de Serviço</b>	
<b>Categoria Profissional</b>	
Salário Normativo da Categoria	

	<b>Alicota</b>	<b>Valor mês</b>
--	----------------	------------------

**GRUPO A**

<b>Salário</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>Insalubridade</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
INSS	0,00%	R\$ 0,00
SESC/SESI	0,00%	R\$ 0,00
SENAC/SENAI	0,00%	R\$ 0,00
SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
INCRA	0,00%	R\$ 0,00
Seguro Acidente Trabalho (SAT)	0,00%	R\$ 0,00
Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
FGTS	0,00%	R\$ 0,00
SECONCI	0,00%	R\$ 0,00
<b>Encargos Sociais</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>SOMA DO GRUPO A ( Salário e Encargos)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**GRUPO B**

FÉRIAS	0,00%	R\$ 0,00
Auxílio Doença (até 15 dias)	0,00%	R\$ 0,00
13º Salário	0,00%	R\$ 0,00
LIC PATERNIDADE	0,00%	R\$ 0,00
FALTAS LEGAIS	0,00%	R\$ 0,00
ACIDENTE DE TRABALHO	0,00%	R\$ 0,00
Salário Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>SOMA DO GRUPO B</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**GRUPO C**

Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
Férias Indenizadas	0,00%	R\$ 0,00



Depósito Rescisão Sem Justa Causa	0,00%	R\$ 0,00
Indenização Adicional	0,00%	R\$ 0,00
<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>SOMA DO GRUPO C</b>		<b>R\$ 0,00</b>

#### GRUPO D

Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	0,00%	R\$ 0,00
Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ 0,00
<b>Total</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>SOMA DO GRUPO D</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL (A + B + C + D)</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

#### DESPESAS OPERACIONAIS

Vale transporte	0,00%	R\$ 0,00
Vale alimentação	0,00%	R\$ 0,00
Assistência médica		
Aux. Funerário		R\$ 0,00
Equipamentos		
Material		
Uniforme		R\$ 0,00
EPI		R\$ 0,00
<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>Custo Operacional (Soma Grupos, Despesas Adm e Operacional)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

Valor mensal de serviços (base de cálculo para insumos e Ferramentas)		R\$ 0,00
Material	0,00%	R\$ 0,00
Ferramentas	0,00%	R\$ 0,00

R\$ 0,00

#### CUSTOS INDIRETOS

Lucros	0,00%	R\$ 0,00
Valor mensal dos serviços (base de cálculo dos tributos)		R\$ 0,00
ISSou ISSQN	0,00%	R\$ 0,00
COFINS	0,00%	R\$ 0,00
PIS	0,00%	R\$ 0,00
Tributos	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**CUSTOS GERAIS DECORRENTES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

	MENSAL	ANUAL
TOTAL DE CUSTOS COM MÃO DE OBRA		R\$ 0,00
TOTAL DE CUSTOS COM MATERIAL		R\$ 0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES E TRIBUTAÇÃO		R\$ 0,00
LUCRO DA EMPRESA		R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**QUADRO DEMONSTRATIVO**

Item	Quantidade	Preço unitário mensal	Preço total mensal	Preço total (12 meses)
Servente, 44 horas semanais - DIURNO	23		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servente, carga horária 12 x 36	52		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Supervisor, 44 horas semanais	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação dos serviços em tela se faz necessária objetivando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando o atendimento ao Contrato de Gestão N° 081/2023 firmado com a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

**4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão iniciados em até 05 dias após a assinatura do Contrato, mediante recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS, nas unidades de saúde abaixo relacionadas, seguindo o cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Arraial do Cabo:

Unidades	Endereço
Unidade de Saude da Familia Boa Vista	ALAMEDA BOA VISTA - S/N - PRAIA GRANDE
Unidade de Saude da Familia do Sabia	AVENIDA BELJA FLOR - S/N - SABIA
Unidade de Saude da Familia Hermes Barcellos	RUA MANOEL DUARTE - S/N - SITIO
USF Juarez Felix Cardoso	RUA TOME DE SOUZA - S/N - MORRO DA CABOCLA
Unidade de Saude da Familia Monte Alto	RUA SAO MARCOS - 1 - MONTE ALTO
Unidade de Saude da Familia Prainha	RUA JOSE PINTO DE MACEDO - S/N - PRAINHA
Unidade de Saude da Familia Prainha II	TRAVESSA DALLAS - 02 - CANAA
USF Tereza Vieira Franciscone	RUA SAO JANUARIO - S/N - FIGUEIRA
Unidades de Saúde da Família (USF)	A ser implantado
Centro Especializado em Doenças Infeciosas	A ser implantado
CAPS Tipo II	RUA FERNANDO LEE, 8

Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	RUA JOSE PINTO DE MACEDO - S/N - PRAINHA
Policlínica Municipal	AV GETULIO VARGAS - S/N - CANAA
Casa do Autista	A ser implantada
Centro Especializado em Reabilitação - CER	A ser implantado
Centro de Exames	A ser implantado
Central de Marcações	A ser implantada
Central de Transportes	A ser implantado
Centro Oftalmológico	A ser implantado
Pronto Socorro de Figueira	RUA SAO JANUARIO - S/N - FIGUEIRA
Hospital Geral de Arraial do Cabo	AV GETULIO VARGAS - S/N - CANAA

## 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade.

5.2. 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.

5.3. As classificações dos serviços de limpeza técnico hospitalar, estão subdivididos em duas categorias:

- Limpeza Concorrente
- Limpeza Terminal

### 5.3.1. Limpeza Concorrente

De acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção, Anvisa 2010, trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e, sempre que necessário.

Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

#### 5.3.1.1. Procedimento da Limpeza Concorrente

- a) Os resíduos gerados no local a ser limpo são retirados e acondicionados em sacos plásticos, específicos para o tipo de resíduo, para destinação adequada;
- b) Em seguida, é realizada a remoção de toda sujidade presente em mobiliários e superfícies, com o uso de pano úmido;
- c) À posteriori, é realizada a limpeza dos pisos com auxílio de MOP úmido, removendo a sujidade;
- d) Finalizando com a lavagem de banheiros, utilizando detergente, desinfetante e cloro.

### 5.3.1.2. Periodicidade e Frequência

A periodicidade de limpeza concorrente é de alta frequência, dependendo do fluxo de movimentação do local.

Atualmente, devido à prevalência de microrganismos multirresistentes e do papel do ambiente na manutenção e propagação desses, tem-se adotado como medida de precaução na disseminação desses microrganismos a intensificação da limpeza e desinfecção das superfícies nas trocas de turno.

Por exemplo, nas áreas de isolamento de contato, deve-se realizar a limpeza concorrente (a cada troca de plantão ou duas vezes ao dia), principalmente nos locais de maior contato das mãos do paciente e dos profissionais de saúde, conforme recomendação no Manual da Anvisa, 2010.

#### Frequência Mínima de Limpeza Concorrente por Discriminação de Área

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS FREQUÊNCIA MÍNIMA	
Áreas críticas	3X por dia e sempre que necessário
Áreas não-críticas	3X por dia e sempre que necessário
Áreas semicríticas	3X por dia e sempre que necessário
Áreas comuns	2 X por dia e sempre que necessário
Áreas externas	1 X por dia e sempre que necessário

### 5.3.2. Limpeza Terminal

A limpeza terminal consiste na limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas do local, objetivando a redução de sujidade, consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade onde o paciente ficou, após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada).

#### 5.3.2.1. Procedimento da Limpeza Terminal

- O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado.
- Os resíduos gerados no local são acondicionados em sacos plásticos para destinação final;
- Posteriormente todo mobiliário é retirado do local para ser lavado e limpo;
- A lavagem se inicia no teto no sentido das paredes;
- As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional;
- Incluindo a limpeza de todos os pontos contato como, interruptores de luz, portas, maçanetas, janelas e vidraças;
- Em seguida, se inicia a lavagem dos pisos, nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar piso (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional) com cabo regulável;

- h) O uso de desinfetantes deverá ser restrito a superfícies que contenham matéria orgânica. Ainda, poderá ser utilizado na desinfecção de áreas de isolamento de contato. Após o mobiliário ser limpo de desinfecção são posicionados novamente no local.

#### 5.3.2.2. Periodicidade e Frequência

<b>CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS FREQUÊNCIA MÍNIMA</b>	
Áreas críticas	1 X por semana e sempre que houver contaminação ou procedimento cirúrgico
Áreas não-críticas	1X por semana
Áreas semicríticas	1 X por semana e sempre que houver contaminação
Áreas comuns	Quinzenal

#### 5.3.3. Divisão de áreas hospitalares

A Divisão de Áreas Hospitalares, ocorre de 5 (cinco) formas:

- Áreas Críticas: são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos.
- Áreas semicríticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas.
- Áreas Não- críticas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco.
- Áreas comuns: são as dependências onde há uso comum a todos.
- Áreas Externas: são as dependências localizadas na parte externa das diferentes Unidades de Saúde.

## 6. DO PESSOAL

### 6.1. Dimensionamento

A empresa a ser contratada obriga-se a colocar à disposição do projeto, durante o prazo de vigência do contrato, mão de obra necessária à execução satisfatória dos serviços, atendendo o que é previsto na Instrução Normativa IN nº05 de 26 maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.



O volume de serviço e mão-de-obra estimados, não obrigam a utilização imediata de sua totalidade, estando esta vinculada ao efetivo funcionamento das Unidades de Saúde do presente Termo.

Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição: Postos de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira (composto por um homem em jornada de 8 horas e 48 minutos diários) – DIURNO e Postos na escala 12 x 36.

POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE
Servente, 44 horas semanais - DIURNO	23
Servente, carga horária 12 x 36	52
Supervisor, 44 horas semanais	2

## 6.2. Equipamentos de proteção individual (EPI)

Os EPI's são de uso obrigatório para toda atividade de limpeza executada na área hospitalar.

As medidas de prevenção para a exposição a sangue e fluidos corpóreos e/ou a patógenos respiratórios é essencialmente prevenida por meio da prática de medidas de precaução, incluindo cuidados com material perfurocortante, EPI e EPC, normatizados pelo CCIH e pela Segurança do Trabalho.

Todos os funcionários devem estar uniformizados, identificados mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - Epi's;

## 6.3. Treinamentos e Capacitações

A Norma Regulamentadora – NR 32 tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

O curso de capacitação para os profissionais que realizam os serviços de limpeza técnico-hospitalar deve ter carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

O Treinamento fornecido deve conter enfoque conforme determinações de tópicos NR 32:

- Limpeza e Desinfecção de Superfícies.
- Agentes Químicos e Remoção da Sujidade (Períodos de tempos).
- Tipos de Limpeza e Descontaminação.
- Procedimento Operacional padrão – POP e Classificação das áreas.
- Manuseio de materiais e equipamentos e A Importância do EPI's.
- Higiene nos estabelecimentos de Assistência de Saúde
- Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS) Resolução 005/93 RDC N° 306/04
- Biosseguridade e acidentes de trabalho com enfoque na NR 32

Tão logo, a empresa deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços nas Unidades de Saúde, encaminhando elementos com nível de instrução compatível, e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

Devendo alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à Limpeza de unidades de saúde, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalhos a serem executados, conhecimento dos princípios de limpeza, classificação das áreas hospitalares;

Anualmente, deverá ser realizado, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens aos empregados que estejam executando limpeza no hospital;

## 7. DOS PRODUTOS

### 7.1. Dos Insumos de Limpeza

Materiais a serem utilizados:

ITEM	UNIDADE	Percentual de Utilização Mensal
ÁGUA SANITÁRIA	L	100,00%
ÁLCOOL 70% PARA ASSEPSIA	L	100,00%
ÁLCOOL 70% DESINFETANTE	L	100,00%
ANCINHO	UND	33,33%
BALDE PLÁSTICO 20 L	UND	50,00%
BALDE PLÁSTICO 8L	UND	50,00%
BORRIFADOR (500mL)	UND	33,33%
CERA LIQUIDA INCOLOR (750mL)	UND	100,00%
HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% (5l)	L	100,00%
DESENTUPIDOR DE PIA	UND	50,00%
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	UND	50,00%
DESINFETANTE LIQUIDO BIODEGRADAVEL (5L)	L	100,00%
DILUIDOR DE PRODUTOS QUÍMICOS CONCENTRADOS	UNID	100,00%
DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO (500mL)	L	100,00%
DESINFETANTE HOSPITALAR (50g)	g	100,00%
DESINFETANTE HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS (5L)	L	100,00%
DETERGENTE HOSPITALAR (5L)	L	100,00%
LIMPADOR HOSPITALAR	L	100,00%
ESCADA 10 DEGRAUS	UND	8,33%
ESCADA 5 DEGRAUS	UND	8,33%



TAMPA PARA VASO SANITÁRIO	UND	8,33%
ESCOVA DE NYLON MANUAL (PEQUENA)	UND	50,00%
ESPONJA DE AÇO	Pct	100,00%
ESPONJA DUPLA FACE (3 und)	Pct	100,00%
EQUIPAMENTO LT (LIMPA TUDO) COM ASTE DE ALUMÍNIO	UNID	33,33%
FLANELA (PEQUENA) MICROFIBRA	UND	100,00%
LIMPA VIDROS (500mL)	UND	100,00%
LIMPA METAIS (500mL)	UND	100,00%
LUSTRA MÓVEIS (500mL)	UND	100,00%
MANGUEIRA PLÁSTICA C/ ACESSÓRIOS (100M)	UND	8,33%
PÁ DE LIXO DOMÉSTICA (C/ CABO LONGO)	UND	100,00%
PASTA SAPONÁCEA (500g)	UND	50,00%
REMOVEDOR DE CERA (5L)	L	100,00%
RODO GRANDE COM HASTE DE ALUMINIO (60cm)	UND	50,00%
RODO PEQUENO COM HASTE DE ALUMINIO (40cm)	UND	50,00%
SACO DE LIXO PRETO (100L) (FARDO C/ 100)	FD	100,00%
SACO DE LIXO PRETO (200L) (FARDO C/ 100)	FD	100,00%
SACO DE LIXO PRETO (40L) (FARDO C/ 100)	FD	100,00%
SACO DE LIXO PRETO (60L) (FARDO C/ 100)	FD	100,00%
VASSOURA GARI (42 FUROS)	UND	100,00%
VASSOURA PEQUENA (VASO SANITÁRIO)	UND	33,33%
VEJA MULTIUSO (500mL) OU SIMILAR	UND	100,00%
CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA	UNID	33,33%
BALDE AZUL 4L PARA CARRO FUNCIONAL	UNID	33,33%
BALDE VERMELHO 4L PARA CARRO FUNCIONAL	UNID	33,33%
PLACA PISO MOLHADO	UNID	100,00%
KIT MOP PÓ	UND	33,33%
KIT MOP ÚMIDO	UND	33,33%
REFIL MOP PÓ	UND	33,33%
REFIL MOP ÚMIDO	UND	33,33%
SACO PARA LIXO HOSPITALAR COM SIMBOLOGIA INFECTANTE 100L – BRANCO LEITOSO	FARDO C/ 100	100,00%
SACO PARA LIXO HOSPITALAR COM SIMBOLOGIA INFECTANTE 200 L – BRANCO LEITOSO	FARDO C/ 100	100,00%
SACO PARA LIXO HOSPITALAR COM SIMBOLOGIA INFECTANTE 40 L – BRANCO LEITOSO	FARDO C/ 100	100,00%
SACO PARA LIXO HOSPITALAR COM SIMBOLOGIA INFECTANTE 100 L – VERMELHO	FARDO C/ 100	100,00%
COLETOR DE 240L COM RODAS E TAMPA COM ACIONAMENTO POR PEDAL – COM IDENTIFICAÇÃO	UNID	33,33%
CONTAINERS DE 240L – COM IDENTIFICAÇÃO	UNID	8,33%
CONTAINERS DE 100 L – COM IDENTIFICAÇÃO	UNID	8,33%
LIXEIRAS DE 100 L QUE POSSUAM TAMPA E ACIONAMENTO POR PEDAL – COM IDENTIFICAÇÃO	UNID	8,33%
LIXEIRAS DE 30 L QUE POSSUAM TAMPA E ACIONAMENTO POR PEDAL – COM IDENTIFICAÇÃO	UNID	8,33%

## 7.2. Dos Descartáveis

ITEM		Percentual de Utilização Mensal
PAPEL HIGIÊNICO - ROLO	UND	100,00%
PAPEL TOALHA INTERFOLHAS	1000 FLHS	100,00%
PAPEL TOALHA INTERFOLHAS VIRGEM (ODONTOLOGIA, SALA DE COLETA DE EXAMES PREVENTIVO E SALA DE CURATIVO)	1000 FLHS	100,00%
CAIXA COLETORA DE PERFUROCORTANTE 13L	UNID	100,00%
SUORTE DE PAREDE PARA CAIXA COLETORA DE PERFUROCORTANTE 13L	UNID	100,00%
ÁLCOOL EM GEL - REFIL SACHE	800g	100,00%
SABONETE LÍQUIDO - REFIL SACHE	800 mL	100,00%
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UND	8,33%
DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO	UND	8,33%
DISPENSER PARA ALCOOL EM GEL	UND	8,33%
DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO	UND	8,33%

- ✓ Os dispenses serão instalados conforme a necessidade de reposição.
- ✓ Os demais itens serão disponibilizados diariamente, repondo conforme o uso.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA

### 8.1. Procedimentos de Limpeza em conformidade de setores – Áreas Críticas

#### ÁREAS CRÍTICAS

<b>CENTRO CIRURGICO</b>	Cama/Colchão/pés e cabeceira	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar e finalizado com álcool 70% no colchão e cabeceira
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Escadinhas	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando

		detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	janelas/vidraças	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Mesa cirúrgica	Retirar excesso de secreções + Técnica de desinfecção + limpar com detergente neutro, enxaguar, secar e friccionar com álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Foco de luz	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro enxaguar e secar
	biombos	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Suportes de Soro e balança	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	expurgo	Lavar na troca de turno e/ou após procedimento cirúrgico usando detergente neutro, enxaguar e finalizar com solução desinfetante (hipoclorito à 1%)
	Proteção bate maca	técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>CENTRO OBSTÉTRICO</b>	Cama/Colchão/pés e cabeceira	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar e finalizado com álcool 70% no colchão e cabeceira
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Escadinhas	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	janelas/vidraças	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando

		álcool 70%
	Mesa cirúrgica	Retirar excesso de secreções + Técnica de desinfecção + limpar com detergente neutro, enxaguar, secar e friccionar com álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Suportes de Soro e balança	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Proteção bate maca	técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	biombos	técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Foco de luz	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro enxaguar e secar
	expurgo	Lavar na troca de turno e/ou após procedimento cirúrgico usando detergente neutro, enxaguar e finalizar com solução desinfetante (hipoclorito a 1%)
	berço acrílico	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar. Nos colchões finalizar com álcool a 70%
<b>ÁREA DE RECUPERAÇÃO PÓS ANESTESIA</b>	Cama/Colchão/pés e cabeceira	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar e finalizado com álcool 70% no colchão e cabeceira
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Escadinhas	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	janelas/vidraças	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Suportes de Soro e balança	Técnica de desinfecção + limpeza com

		detergente neutro, enxaguar e secar
	Proteção bate maca	técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	biombos	técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Mesas de cabeceira/Refeição/Poltronas/cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70% nas mesas de refeição
<b>CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO</b>	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Escadinhas	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	janelas/vidraças	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA (UTI)</b>	Cama/Colchão/pés e cabeceira	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar e finalizado com álcool 70% no colchão e cabeceira
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Lixeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Escadinhas	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Teto	Técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	Técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito

		deitado” e unidirecional)
	Janelas/vidraças	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Suportes de Soro e balança	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Proteção bate maca	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Biombos	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Mesas de cabeceira/Refeição/Poltronas/cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70% nas mesas de refeição
<b>UNIDADE DE ISOLAMENTO</b>	Cama/Colchão/pés e cabeceira	Técnica de desinfecção +Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar e finalizado com álcool 70% no colchão e cabeceira
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Escadinhas	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Teto	Técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	Técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Janelas/vidraças	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Suportes de Soro e balança	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Proteção bate maca	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar

	Biombos	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>BERÇÁRIO</b>	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Lixeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Escadinhas	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Teto	Técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	Técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	janelas/vidraças	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Suportes de Soro e balança	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Berço acrílico	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar. Nos colchões finalizar com álcool a 70%
	Berço fixo	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar. Nos colchões finalizar com álcool a 70%
	Incubadora	Técnica de desinfecção + com detergente neutro, enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70%, 3 vezes para finalizar. Outras ações deverão ser realizadas pela enfermagem. Observações: não utilizar álcool no acrílico
<b>EXPURGO</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar

		usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Tanque	Lavar com detergente neutro e auxílio escovinha, aplicar solução desinfetante e enxaguar.
	Pias	técnica de desinfecção + lavar com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	Técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Lixeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Pias	Técnica de desinfecção + lavar com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO</b>	Teto	Técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	Técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Lixeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Pias	Técnica de desinfecção + lavar com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>ÁREA SUJA DA LAVANDERIA</b>	Teto	Técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó



	Pisos	Técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Container	Levar o container para a área externa própria para lavagem, lavar interna e externamente com detergente neutro, enxaguar e fazer a desinfecção usando solução desinfetante.
	Tanque	Lavar com detergente neutro e auxílio escovinha, aplicar solução desinfetante e enxaguar.
	Pias	técnica de desinfecção + lavar com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>UNIDADE TRANSFUSIONAL</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Geladeiras	Parte interna: Limpar com detergente neutro enxaguar e secar, técnica de desinfecção / Parte Externa: Limpar com detergente neutro, enxaguar e secar
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Pias	técnica de desinfecção + lavar com detergente neutro, enxaguar e secar

<b>CAPELA</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%

## 8.2. Procedimentos de Limpeza em conformidade de setores – Áreas Semicríticas

### ÁREAS SEMICRÍTICAS

<b>UNIDADE DE INTERNAÇÃO (ENFERMARIAS)</b>	Cama/Colchão/pés e cabeceira	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar e finalizado com álcool 70% no colchão e cabeceira
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Escadinhas	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	janelas/vidraças	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar

	Suportes de Soro e balança	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Proteção bate maca	técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	biombos	técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Mesas de cabeceira/Refeição/Poltronas/cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70% nas mesas de refeição
<b>CENTRO DE IMAGENS</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Pias	técnica de desinfecção + lavar com detergente neutro, enxaguar e secar
	<b>POSTO MÉDICO</b>	Teto
Pisos		técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
Paredes		Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
Bancadas e Prateleiras		Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
Lixeiras		técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
Portas/ maçanetas/luminárias		Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
Pias		técnica de desinfecção + lavar com

		detergente neutro, enxaguar e secar
	Mesas de cabeceira/Refeição/Poltronas/cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70% nas mesas de refeição
<b>CONSULTÓRIOS</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70%
<b>RECEPÇÃO GERAL</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70%
<b>ÁREA DE RECREAÇÃO INFANTIL</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito)

		+ Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70%
	Bancadas e Prateleiras	Técnica de desinfecção + limpeza com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>SOLÁRIOS</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
<b>SALA DE FISIOTERAPIA</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70%

<b>SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	cadeiras	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro enxaguar, friccionar álcool a 70% nas mesas de refeição

### 8.3. Procedimentos de Limpeza em conformidade de setores – Áreas Não Críticas

#### **ÁREA NÃO CRÍTICAS**

<b>ÁREA LIMPA DA LAVANDERIA</b>	Teto	técnica de desinfecção + Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	técnica de desinfecção + varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito) + Lavar com enceradeira utilizando detergente neutro e desengordurante (realizando-se movimentos “oito deitado” e unidirecional)
	Paredes	Técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/ maçanetas/luminárias	Técnica de desinfecção + Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Lixeiras	técnica de desinfecção + Limpeza com detergente neutro
	Container	levar o container para a área externa própria para lavagem, lavar interna e externamente com detergente neutro, enxaguar e fazer a desinfecção usando

		solução desinfetante.
	Tanque	Lavar com detergente neutro e auxílio escovinha, aplicar solução desinfetante e enxaguar.
	Pias	técnica de desinfecção + lavar com detergente neutro, enxaguar e secar
<b>SALA DA ADMINISTRAÇÃO</b>	Armários parte interna e externa	Remoção de pó com pano úmido, em móveis de madeira
	escaninhos	Remoção de pó com pano úmido
	bebedouros	Limpar com detergente neutro, enxaguar, secar e friccionar álcool a 70% nas torneiras
	Teto	Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar
	Paredes	Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/maçanetas/luminárias	Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Computadores	Remoção de pó com pano úmido
	telefones	Friccionar com álcool 70%
	cadeiras e mesas	Limpeza com detergente neutro e enxaguar
	Lixeiras	Limpeza com detergente neutro
<b>SALA DE ESTAR DOS PLANTONISTAS E CHEFIA DE ENFERMAGEM</b>	Armários parte interna e externa	Remoção de pó com pano úmido, em móveis de madeira
	bebedouros	Limpar com detergente neutro, enxaguar, secar e friccionar álcool a 70% nas torneiras
	Teto	Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar
	Paredes	Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/maçanetas/luminárias	Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Computadores	Remoção de pó com pano úmido
	telefones	Friccionar com álcool 70%
	cadeiras e mesas	Limpeza com detergente neutro e enxaguar

	Lixeiras	Limpeza com detergente neutro
<b>SALA DA DIREÇÃO</b>	Armários parte interna e externa	Remoção de pó com pano úmido, em móveis de madeira
	Teto	Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar
	Paredes	Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/maçanetas/luminárias	Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
	Computadores	Remoção de pó com pano úmido
	telefones	Friccionar com álcool 70%
	cadeiras e mesas	Limpeza com detergente neutro e enxaguar
	Lixeiras	Limpeza com detergente neutro
<b>ARQUIVO GERAL</b>	Armários parte interna e externa	Remoção de pó com pano úmido, em móveis de madeira
	escaninhos	Remoção de pó com pano úmido
	Teto	Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar
	Paredes	Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/maçanetas/luminárias	Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%
<b>BIBLIOTECA</b>	Armários parte interna e externa	Remoção de pó com pano úmido, em móveis de madeira
	Teto	Limpeza com MOP úmido a fim de retirada de pó
	Pisos	varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar
	Paredes	Limpeza com detergente neutro, enxaguar, secar usando movimento unidirecional de cima para baixo
	Portas/maçanetas/luminárias	Limpeza com água e detergente neutro, finalizando álcool 70%

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo responsável pela execução do Contrato, que será posteriormente informado e especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que porventura venham a ser solicitado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Em cumprimento às suas obrigações cabem à empresa contratada, além das obrigações constantes das Especificações Técnicas e daquelas estabelecidas em lei:

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

10.1.2. Designar por escrito no ato da assinatura do Contrato, funcionário que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências, durante a execução deste contrato;

10.1.3. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitada, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato;

10.1.4. Respeitar a legislação vigente, observando as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome, perante os órgãos fiscalizadores;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

10.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminam em sua habilitação na fase da contratação;

10.1.7. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços, à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

10.1.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

10.2. A empresa contratada é responsável por fornecer para a execução dos serviços todos os insumos e material de limpeza necessário.

10.3. Dos Resíduos:

10.3.1. A CONTRATADA deverá recolher os resíduos, fornecer lixeiras, contêineres e coletores, conforme legislação vigente e (PGRSS) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante;

10.3.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos de unidades de saúde deverá ser dividido em várias etapas: separação, classificação, embalagem, coleta e transporte interno, armazenamento, sempre obedecendo às normas da ABNT;

10.3.3. Os resíduos provenientes da área da saúde podem ser classificados em gerais e especiais, entendendo-se por especial: resíduos sólidos resultantes de manipulações dos pacientes (exceto patológicos), cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos;

10.3.4. Embalar o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

10.3.5. 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;

10.3.6. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e retirado após esse procedimento;

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

10.3.8. Elaborar, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Lavanderia e Transporte de Pacientes;

10.3.9. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela Contratante;

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

10.3.11. O gerenciamento dos RSS constitui-se em um conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar aos resíduos gerados um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente. O gerenciamento deve abranger o planejamento de recursos físicos, recursos materiais e a capacitação de recursos humanos envolvidos no manejo dos RSS.

10.4. Fica terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA:

- a. Trabalhar sem uniforme ou com o uniforme sujo e/ou rasgado;
- b. Falar em voz alta em qualquer dependência da unidade;
- c. Permanecer nas unidades após o término de sua jornada de trabalho;
- d. Organizar ou participar de qualquer tipo de jogo;
- e. Comercializar a venda de objetos ou gêneros alimentícios;
- f. Fazer uso de bebidas alcoólicas;
- g. Fumar nas unidades;

## **11. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



11.1. A fiscalização do Contrato caberá ao gestor do Setor de Contratos da Contratante, que poderá designar prepostos de outras áreas com conhecimento técnico para lhe auxiliar durante a execução dos serviços.

11.2. O representante da contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1. Apresentar ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual deverá comprovar a efetiva execução pelo profissional responsável técnico da empresa de serviço de características semelhantes ao objeto descrito no presente Termo de Referência

## **13. PRAZOS DO CONTRATO**

13.1. A vigência do Instrumento Contratual será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura;

13.2. O Contrato de Prestação de Serviços oriundo da presente cotação poderá ser rescindido de forma antecipada, sem que seja devido qualquer valor à título de indenização para a Contratada, além dos valores referentes aos serviços efetivamente prestados, ocorrendo a rescisão do Contrato de Gestão N° 081/2023 firmado com o Município de Arraial do Cabo, que da causa ao objeto do presente Contrato.

## **14. DOS PREÇOS**

14.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, constante da sua proposta de preços, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefício e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza;

## **15. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

15.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

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

b) O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;



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

## **16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento se dará, conforme cronograma de desembolso, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de documento que ateste a prestação do serviço efetuado no mês anterior.

16.2. Em caso de irregularidade(s) no(s) serviço (s) executado(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

16.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente a prestação dos serviços, objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se;

17.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **ANEXO I.A**

### **I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **1.1 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

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.

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área das unidades de saúde antes dos procedimentos de limpeza;
- cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- usar técnica de dois baldes, um com água e outro com água e sabão e a técnica de três baldes, um com água, o outro com água e sabão e o terceiro com solução, de acordo com a necessidade de cada área definida;
  - lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mop's, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados; e guardar no local apropriado.
- utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, que contenham as características básicas dos produtos aprovados e laudo específico.

#### **1.2 - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO**

Processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantida a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

- A desinfecção consiste em:
  - com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;

- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão;
- Opcionalmente, a critério da CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

### **1.3 - GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

#### **1.3.1 – MANEJO**

A- **SEGREGAÇÃO** – a separação do resíduo deverá ser no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas, a sua espécie, estado físico e classificação.

B – **ACONDICIONAMENTO** - os resíduos segregados, de acordo com as suas características, deverão ser acondicionados em sacos e recipientes impermeáveis, resistentes à punctura, ruptura e vazamentos.

C - **IDENTIFICAÇÃO** – A identificação deve estar aposta nos sacos de acondicionamento, nos recipientes de coleta interna e externa, nos recipientes de transporte interno e externo, e nos locais de armazenamento, em local de fácil visualização, de forma indelével, utilizando-se símbolos baseados na norma da ABNT, NBR 7.500 – Símbolos de Risco e Manuseio para o Transporte e Armazenamento de Materiais, além de outras exigências relacionadas à classificação e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

D – **TRANSPORTE INTERNO** - traslado dos resíduos dos pontos de geração até o local destinado ao armazenamento temporário ou à apresentação para a coleta externa. O transporte interno de resíduos deve ser realizado em sentido único, com roteiro definido e em horários não coincidentes com a distribuição de roupas, alimentos e medicamentos, períodos de visita ou de maior fluxo de pessoas.

Deve ser feito separadamente e em recipientes específicos a cada Grupo de resíduos.

E – **ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO** – a guarda temporária dos recipientes, contendo os resíduos já acondicionados, deverá estar em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento, e otimizar o traslado entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa. Não poderá ser feito armazenamento temporário com disposição direta dos sacos sobre o piso. Caso o volume de resíduos gerados e a distância entre o ponto de geração e o armazenamento final justifiquem, o armazenamento temporário poderá ser dispensado. O armazenamento temporário corresponde à área já determinada pela Unidade Hospitalar.

A coleta externa do material produzido pelo serviço de Limpeza Hospitalar ficará a cargo da CONTRATANTE.

#### **1.3.2 – CLASSIFICAÇÃO**

A Classificação adotada é baseada na Resolução CONAMA nº 5, de agosto de 1993, Resolução CONAMA 283, de julho de 2001, na NBR - 10004 da ABNT – Resíduos Sólidos – Classificação, de setembro de 1987 e na NBR -12808 da ABNT, de janeiro de 1993, e em outros estudos e documentos pertinentes à matéria, é classificada conforme suas características biológicas, físicas, químicas, estado da matéria e origem, para o seu manejo seguro.

**1.3.2.1 GRUPO A (POTENCIALMENTE INFECTANTES)** - resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção.

**A) ENQUADRAM-SE NESTE GRUPO:**

A1 - culturas e estoques de agentes infecciosos de laboratório, exceto os hemoderivados; descarte de vacinas de microrganismos vivos ou atenuados; meios de cultura e instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas; resíduos de laboratórios.

A2. - bolsas contendo sangue ou hemocomponentes com volume residual superior a 50 ml; kits de aférese.

A3 - peças anatômicas (tecidos, membros e órgãos) do ser humano, que não tenham mais valor científico ou legal, e/ou quando não houver requisição prévia pelo paciente ou seus familiares; produto de fecundação sem sinais vitais, com peso menor que 500 gramas ou estatura menor que 25 centímetros ou idade gestacional menor que 20 semanas, que não tenham mais valor científico ou legal, e/ou quando não houver requisição prévia pela família;

A5 - todos os resíduos provenientes de paciente que contenham ou sejam suspeitos de conter agentes Classe de Risco IV, que apresentem relevância epidemiológica e risco de disseminação.

A6 - kits de linhas arteriais endovenosas e dialisadores, quando descartados. Filtros de ar e gases oriundos de áreas críticas, conforme, ANVISA RDC 50/2002.

A7 - órgãos, tecidos e fluidos orgânicos com suspeita de contaminação com proteína priônica e resíduos sólidos resultantes da atenção à saúde de indivíduos com suspeita de contaminação com proteína priônica (materiais e instrumentais descartáveis, indumentária que tiveram contato com os agentes acima identificados). O cadáver com suspeita de contaminação com proteína priônica não é considerado resíduo.

**B) MANEJO DE RESÍDUOS DO GRUPO A**

B1 - Estes resíduos não podem deixar a unidade geradora sem tratamento prévio. Os resíduos devem ser inicialmente acondicionados de maneira compatível com o processo de descontaminação a ser utilizado. Devem ser submetidos à descontaminação, utilizando-se processo físico ou outros processos de redução ou eliminação da carga microbiana que vierem a ser validado pela Comissão de Infecção Hospitalar. Após o processo de descontaminação, os resíduos devem ser acondicionados e identificados como resíduos do tipo D.

B2 - Devem ser acondicionados em saco branco leitoso, resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT e substitutivas, respeitados os limites de peso de cada saco. O saco deve ser preenchido somente até 2/3 de sua capacidade, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

As bolsas contendo sangue ou hemocomponentes, vencidas, contaminadas ou com produto residual acima de 50 ml e os kits de aférese devem ser encaminhadas diretamente para os Aterros Sanitários.

Caso não haja a disponibilidade do tipo de destino final acima mencionado, as bolsas devem ser submetidas a processo de descontaminação por autoclavagem ou serem submetidas a tratamento

com tecnologia que reduza ou elimine a sua carga microbiana em equipamento compatível com Nível III de Inativação Microbiana e que desestruture as suas características físicas, de modo a se tornarem irreconhecíveis. Neste caso, os resíduos resultantes do tratamento devem ser acondicionados e identificados como resíduos do tipo D.

B3 e B4 - Após o registro no local de geração devem ser:

I - encaminhados para destinação final no Aterro Sanitário;

II - encaminhados para enterramento em covas rasas em cemitério, desde que haja acordo com órgão competente do Estado, do Município ou do Distrito Federal; ou

III - encaminhados para tratamento em equipamento que destrua as suas características morfológicas, licenciadas para este fim;

IV - acondicionados em saco branco leitoso, resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT e substitutivas, respeitados os limites de peso de cada saco. O saco deve ser preenchido somente até 2/3 de sua capacidade, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

B5 - Devem ser submetidos obrigatoriamente a processo de descontaminação por autoclavagem, dentro da unidade. Posteriormente devem ser encaminhados a sistema de incineração, não podendo ser descartados diretamente em qualquer tipo de destino final.

- Após o processo de descontaminação, devem ser acondicionados em sacos brancos leitoso, resistentes a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT e substitutivas, respeitados os limites de peso de cada saco. O saco deve ser preenchido somente até 2/3 de sua capacidade, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

- Todo manejo deste tipo de resíduo deve obedecer às normas de biossegurança para o nível Classe de Risco IV.

B6 - Não necessitam de tratamento previamente à sua disposição final.

- Devem ser acondicionados em saco branco leitoso resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT e substitutivas, respeitados os limites de peso de cada saco. O saco deve ser preenchido somente até 2/3 de sua capacidade, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

- Devem ser encaminhados diretamente para os Aterros Sanitários.

B7 - Devem sempre ser encaminhados a sistema de incineração, de acordo com o definido na RDC ANVISA nº 305/2002 ou a que vier a substituí-la.

- Devem ser acondicionados em saco branco leitoso resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT e substitutivas, respeitados os limites de peso de cada saco. Devem ser utilizados dois sacos, com preenchimento somente até 2/3 de sua capacidade, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

- Após incineração devem ser encaminhados para aterros sanitários, não sendo admitido qualquer outro tipo de disposição final.

- Os sacos devem estar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.

- Caso o tratamento previsto no item 8.2.3 venha a ser realizado fora da unidade geradora, o acondicionamento para transporte das bolsas contendo sangue ou hemocomponentes deve ser em recipiente rígido, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa e devidamente identificado, de forma a garantir o transporte seguro até a unidade de tratamento.



- Os resíduos do GRUPO A, gerados pelos programas de assistência domiciliar, devem ser acondicionados e recolhidos pelos próprios agentes de atendimento ou por pessoa treinada para a atividade, de acordo com este Regulamento Técnico, e encaminhados ao estabelecimento de saúde de referência.

### **C) IDENTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS DO GRUPO A**

- O símbolo que representa o GRUPO A, é o símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT de março de 2000, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos.

- Na identificação dos sacos, devem ser indicadas, ainda as anotações descritas abaixo de acordo com o tipo de resíduos:

a) resíduos do tipo A3 - data e nome da unidade geradora, a inscrição de “PEÇAS ANATÔMICAS”.

b) para os demais resíduos - data e nome da unidade geradora e a inscrição “RESÍDUO DE SERVIÇO DE SAÚDE”.

- Os recipientes de transporte interno devem estar identificados com símbolo correspondente aos resíduos do Grupo A.

- A identificação dos sacos de armazenamento e dos recipientes de transporte poderá ser feita através de adesivos, desde que seja garantida a resistência destes aos processos normais de manuseio dos sacos e recipientes.

### **D) ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DOS RESÍDUOS DO GRUPO A**

- O armazenamento temporário de resíduos do Grupo A deve ser feito em sala que servirá para o estacionamento e/ou guarda dos recipientes de transporte interno de resíduos; vazios ou cheios, devidamente tampados e identificados.

- No armazenamento temporário não é permitida a retirada dos sacos de resíduos de dentro dos recipientes ali estacionados.

- Os resíduos de fácil putrefação que venham a ser coletado em período superior a 24 horas, devem ser conservados sob refrigeração, e quando não for possível, deverão ser submetidos a outro método de conservação.

- A coleta e o transporte externo dos resíduos do Grupo A deverá ser realizada de acordo com a norma da ABNT NBR 12.810 – Coleta de resíduos de serviços de saúde, de janeiro de 1993.

### **1.3.2.2 – RESÍDUOS DO 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.

#### **A) ENQUADRAM-SE NESTE GRUPO:**

B1 - Os resíduos dos medicamentos ou dos insumos farmacêuticos quando vencidos, contaminados, apreendidos para descarte, parcialmente utilizados e demais medicamentos impróprios para consumo, que oferecem risco, incluindo:

- Produtos Hormonais de uso sistêmico;

- Produtos Hormonais de uso tópico, quando descartados, por serviços de saúde, farmácias, drogarias e distribuidores de medicamentos;
- Produtos Antibacterianos de uso sistêmico;
- Produtos Antibacterianos de uso tópico, quando descartados, por serviços de saúde, farmácias, drogarias e distribuidores de medicamentos;
- Medicamentos Citostáticos;
- Medicamentos Antineoplásicos;
- Medicamentos Digitálicos;
- Medicamentos Imunossupressores;
- Medicamentos Imunomoduladores;
- Medicamentos Anti-retrovirais;

B2 - Os resíduos dos medicamentos ou dos insumos farmacêuticos quando vencidos, contaminados, apreendidos para descarte, parcialmente utilizados e demais medicamentos impróprios para consumo, que, em função de seu princípio ativo e forma farmacêutica, não oferecem risco, incluindo neste grupo todos os medicamentos não classificados no Grupo B1 e os antibacterianos e hormônios para uso tópico, quando descartados individualmente pelo usuário domiciliar.

B3 - Os resíduos e insumos farmacêuticos dos Medicamentos controlados pela Portaria MS 344/98 e suas atualizações;

B4 - Saneantes, desinfetantes e desinfestantes;

B5 - Substâncias para revelação de filmes usados em Raios-X;

B6 - Resíduos contendo metais pesados

B7 - Reagentes para laboratório, isolados ou em conjunto.

B8 - Outros resíduos contaminados com substâncias químicas perigosas

## **B) MANEJO DOS RESÍDUOS DO GRUPO B**

B1 - os fabricantes, importadores e distribuidores deverão providenciar informação ao consumidor quanto ao perigo durante o manuseio.

Os resíduos sólidos do GRUPO B1 devem ser acondicionados em recipientes de materiais rígidos, adequados para cada tipo de substância química, respeitadas as suas características físico-químicas e seu estado físico, e identificados através do símbolo de risco associado de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.

Os resíduos líquidos do GRUPO B1 devem ser acondicionados em frascos de até dois litros ou em bombonas de material compatível com o líquido armazenado, sempre que possível de plástico, resistentes, rígidas e estanques, com tampa rosqueada e vedante. Devem ser identificados através do símbolo de risco associado de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.

As embalagens contaminadas devem ser tratadas como resíduo B1. As excretas de pacientes tratados com quimioterápicos antineoplásicos devem ser eliminadas no esgoto com abundante quantidade de água, desde que haja Sistema de Tratamento de Esgotos na região onde se encontra

a unidade. Caso não exista tratamento de esgoto, devem ser submetidas a tratamento prévio no próprio estabelecimento. Os resíduos do GRUPO B1 devem ser encaminhados ao Aterro Sanitário Industrial para Resíduos Perigosos – Classe I ou serem submetidos a tratamento de acordo com as orientações do órgão local de meio ambiente, em instalações licenciadas para este fim.

B2 – os fabricantes, importadores e distribuidores deverão providenciar informação ao consumidor quanto ao perigo durante o manuseio. Para a unidade hospitalar os resíduos líquidos poderão ser descartados em esgoto sanitário com sistema de tratamento, desde que autorizado pelo órgão local de meio ambiente.

Os resíduos sólidos do GRUPO B2 devem ser acondicionados em recipientes de materiais rígidos, adequados para cada tipo de substância química, respeitadas as suas características físico-químicas e seu estado físico, e identificados através do símbolo de risco associado de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.

Os resíduos líquidos do GRUPO B2, quando não autorizado o seu descarte em esgoto sanitário, devem ser acondicionados em frascos de até dois litros ou em bombonas de material compatível com o líquido armazenado, sempre que possível de plástico, resistentes, rígidas e estanques, com tampa rosqueada e vedante. Devem ser identificados pelo símbolo de risco associado de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.

B3 – Os resíduos e insumos farmacêuticos dos Medicamentos controlados pela Portaria MS 344/98 e suas atualizações devem atender à legislação sanitária em vigor.

Os resíduos do GRUPO B3 devem ser encaminhados a Aterro Sanitário Industrial para Resíduos Perigosos – Classe I ou serem submetidos a tratamento de acordo com as orientações do órgão ambiental estadual, em instalações licenciadas para este fim.

B4 – os fabricantes, importadores e distribuidores devem providenciar a inclusão da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químico - FISPQ, conforme a norma da ABNT-NBR 14725 de julho de 2001.

Os resíduos do GRUPO B4 devem ser acondicionados observados as exigências de compatibilidade química dos resíduos entre si, assim como de cada resíduo com os materiais das embalagens de forma a evitar reação química entre os componentes do resíduo e da embalagem, enfraquecendo ou deteriorando a mesma, ou a possibilidade de que o material da embalagem seja permeável aos componentes do resíduo.

Devem ser identificados de acordo com o item através do símbolo de risco associado de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.

B5 – Os reveladores usados devem ser neutralizados (pH 7-9) e então descartados com grande quantidade de água no sistema de esgoto sanitário com sistema de tratamento. Os reveladores não utilizados e soluções concentradas devem ser acondicionados em frascos de até dois litros ou em bombonas de material compatível com o líquido armazenado, resistentes, rígidos e estanques, com tampa rosqueada e vedante, observadas as exigências de compatibilidade química dos resíduos entre si.

B6 – os fabricantes, importadores e distribuidores devem providenciar a inclusão da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ, conforme a norma da ABNT-NBR 14725, de julho de 2001.

Os resíduos do Grupo B6 deverão ser acondicionados de acordo com as informações contidas na Ficha de informações de segurança de produtos químicos e serem identificados através do símbolo de risco associado, de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.

Os resíduos do GRUPO B6 devem ser encaminhados a Aterro Sanitário Industrial para Resíduos Perigosos – Classe I ou serem submetidos a tratamento de acordo com as orientações do órgão local de meio ambiente, em instalações licenciadas para este fim.

B7 – os fabricantes, importadores e distribuidores devem providenciar a inclusão da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ, conforme a norma da ABNT-NBR 14725, de julho de 2001.

Os resíduos do GRUPO B7 serão acondicionados e identificados pelo setor de acordo com o Gerenciamento dos Resíduos Sólidos.

Os resíduos do GRUPO B7 devem ser encaminhados a Aterro Sanitário Industrial para Resíduos Perigosos – Classe I ou serem submetidos a tratamento de acordo com as orientações do órgão, local de meio ambiente em instalações licenciadas para este fim.

B8 – Os resíduos deste grupo devem seguir as orientações específicas relativas às substâncias químicas neles contidos, conforme classificação dos resíduos B1.

**1.3.2.3 - GRUPO (REJEITOS RADIOATIVOS)** – é considerado rejeitos radioativos quaisquer materiais resultantes de atividades humanas que contenham radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de isenção especificados na norma CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear)-NE-6.02 – “Licenciamento de Instalações Radioativas”, e para os quais a reutilização é imprópria ou não prevista.

#### **a) ENQUADRAM-SE NESTE GRUPO**

Todos os resíduos contaminados com radionuclídeos. Enquadram-se neste grupo quaisquer materiais resultantes de laboratórios de análises clínicas; serviço de medicina nuclear e radioterapia.

#### **b) MANEJO DOS RESÍDUOS DO GRUPO C**

Por estas unidades não trabalharem com resíduos deste grupo, não será realizado o manejo dos mesmos. Porém, se por ventura, ocorra a necessidade de manuseio, será obedecida a resolução vigente da ANVISA quanto ao manuseio de resíduos radioativos.

**1.3.2.4 - GRUPO D (RESÍDUOS COMUNS)** – são todos os resíduos gerados nos serviços abrangidos por esta resolução que, por suas características, não necessitam de processos diferenciados relacionados ao acondicionamento, identificação e tratamento, devendo ser considerados resíduos sólidos urbanos - RSU.

#### **a) ENQUADRAM-SE NESTE GRUPO**

- espécimes de laboratório de análises clínicas e patologia clínica, quando não enquadrados na classificação A5 e A7;

- gesso, luvas, esparadrapo, algodão, gazes, compressas, equipo de soro e outros similares, que tenham tido contato ou não com sangue, tecidos ou fluidos orgânicos, com exceção dos enquadrados na classificação A5 e A7;
- bolsas transfundidas vazias ou contendo menos de 50 ml de produto residual (sangue ou hemocomponentes);
- sobras de alimentos não enquadrados na classificação A5 e A7;
- papéis de uso sanitário, fraldas, não enquadrados na classificação A5 e A7;
- resíduos provenientes das áreas administrativas dos EAS;
- resíduos de varrição, flores, podas e jardins;
- materiais passíveis de reciclagem;
- embalagens em geral;

## **B) ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS DO GRUPO D**

Os resíduos do GRUPO D devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos serviços locais de limpeza urbana, utilizando-se sacos impermeáveis, contidos em recipientes e receber identificação pelo símbolo de risco associado, de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.

As sobras do material de amostra coletado podem ser lançadas no esgoto sanitário, respeitadas as normas ambientais estaduais, municipais ou do Distrito Federal.

## **C) IDENTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS DO GRUPO D**

Para os resíduos do GRUPO D, destinados à reciclagem ou reutilização, a identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001, e símbolos de tipo de material reciclável:

I - azul - PAPÉIS

II- amarelo - METAIS

III - verde - VIDROS

IV - vermelho - PLÁSTICO

V -marrom - RESÍDUO ORGÂNICO

Para os demais resíduos do Grupo D deverá ser utilizada a cor cinza nos recipientes.

Caso não seja procedida a reciclagem, poderá ser utilizada a cor preta.

### **1.3.2.5 - RESÍDUOS DO GRUPO E (PERFURO CORTANTES)**

São os objetos e instrumentos contendo cantos, bordas, pontos ou protuberâncias rígidas e agudas, capazes de cortar ou perfurar.

#### **A) ENQUADRAM-SE NESTE GRUPO:**

- lâmina de barbear, bisturis, agulhas, escalpe, ampolas de vidro, lâminas e outros assemelhados, provenientes de serviços de saúde.
- bolsas de coleta incompleta, descartadas no local da coleta, quando acompanhadas de agulha, independente do volume coletado.

#### **B) ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS DO GRUPO E**

Os materiais perfurocortante devem ser descartados separadamente, no local de sua geração, imediatamente após o uso, em recipientes, rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, com tampa, devidamente identificados, baseados nas normas da ABNT NBR 13853/97 - Coletores para RSS perfurantes e cortantes e NBR 9259/97 - Agulhas hipodérmicas estéreis e de uso único, sendo expressamente proibido o esvaziamento desses recipientes para o seu reaproveitamento.

As agulhas descartáveis devem ser desprezadas juntamente com as seringas, quando descartáveis, sendo proibido re encapá-las ou proceder a sua retirada manualmente.

Quando o gerador de RSS produzir perfurocortante do tipo A e B, poderá ser utilizado recipiente único de acondicionamento na unidade geradora. Os materiais perfurocortantes contaminados com rejeitos radioativos deverão ser acondicionados separadamente.

### **C) IDENTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS DO GRUPO E**

O símbolo que representa o GRUPO E, é o símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT, de março de 2000, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido da inscrição de “RESÍDUO PERFUROCORTANTE”, indicando o risco que apresenta aquele resíduo.

## **2. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

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

### **A. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS**

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

#### **Diária**

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

### **Semanal**

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

### **Mensal**

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

### **Trimestral**

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

## **B. ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADO**

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

### **Diária**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e etc.
- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela CONTRATANTE;
- Passar pano úmido e polir os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **Semanal**

- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas e etc.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **Mensal**

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

### **Trimestral**

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

## **C. ÁREAS INTERNAS – SALA DA MANUTENÇÃO (OFICINA)**

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

### **Diária**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e etc.
- Limpar / lavar a pia
- Passar pano úmido no piso;
- Varrer pisos removendo os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **Semanal**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc., com produto adequado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **Mensal**

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

### **Trimestral**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;



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

#### **Semestral**

- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

#### **D. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO / HALL / SALÃO (CIRCULAÇÃO)**

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

#### **Diária**

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

#### **Semanal**

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

#### **Mensal**

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

#### **Trimestral**

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

#### **E. ÁREAS EXTERNAS**

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

### **E.1 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

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

#### **Diária**

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

#### **Semanal**

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

#### **Mensal**

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **E.2 ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

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

#### **Diária**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE.
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **E.3 ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES**

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

#### **Diária**

- Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

## **F. VIDROS EXTERNOS**

Características:

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

### **F.1 - FACE EXTERNA**

**Frequência trimestral** (com ou sem exposição à situação de risco)

- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

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

- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **F.2 - FACE INTERNA**

**Frequência quinzenal**

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

- 

- **Frequência semanal**

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

## **G. FACHADA EXTERNA**

- **Frequência Trimestral** (com ou sem exposição à situação de risco)

Limpeza molhada de todo o revestimento externo de pastilhas do prédio com produto adequado.



## ANEXO II

### MODELO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Prezado Senhor,

Pela presente carta de credenciamento, eu \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (cargo que ocupa na empresa), portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida em \_\_/\_\_/\_\_, pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CNPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em (cidade), (estado) levo ao conhecimento de V.S<sup>a</sup> que o Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, (estado civil), (cargo que ocupa na empresa), portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida em \_\_/\_\_/\_\_, pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CNPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, domiciliado e residente em (cidade), (estado), está credenciado para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, (cidade), (estado), no procedimento a se realizar em \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_h\_\_min, através da SELEÇÃO DE FORNECEDORES N.º 021/2023, podendo, para tanto, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, interpor recursos, deles desistir, assinar a ata, formular lances, e todos os demais atos necessários para o bom e fiel cumprimento da presente.

Atenciosamente,

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome completo do emitente e da empresa)

OBS: - O presente Pedido de Credenciamento só será válido quando assinado pelo representante legal da empresa, com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários, acompanhada de cópia dos mesmos.



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Comissão do Departamento de Compras da Prima Qualitá Saúde.

SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 021/2023.

PROCESSO Nº 028/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO E TELEFONE:

BANCO:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA CORRENTE:

E-MAIL:

Apresentamos, para atendimento a Seleção de Fornecedores em referência, proposta de preços para os itens abaixo relacionados, conforme discriminado no respectivo Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.	Contratação de empresa especializada para prestação serviços de limpeza técnico-hospitalar, conservação, higienização e manejo de resíduos das áreas administrativas e hospitalares internas e externas nas dependências das Unidades Gerenciadas pela OS Prima Qualitá Saúde, em atendimento ao Contrato de Gestão Nº 081/2023 firmado com a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.	MÊS	12		

Valor Total Por Extenso: \_\_\_\_\_

Declaramos pleno conhecimento e inteira submissão a todos os termos do Instrumento Convocatório.

Declaramos que nos preços acima citados encontram-se incluídos impostos, taxas, fretes, embalagens e demais despesas inerentes ao objeto em questão;

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados, a partir da data da sessão pública do procedimento de Seleção de Fornecedores.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE



#### ANEXO IV

**CONTRATO N° xxxx/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PRIMA QUALITÁ E A EMPRESA xxxx, NA FORMA ABAIXO:**

O **PROJETO SOCIAL CRESCE COMUNIDADE – PRIMA QUALITÁ SAÚDE**, com sede localizada na Travessa do Ouvidor, n° 21, Sala 503, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20040-040, inscrito no CNPJ sob o n° 40.289.134/0001-99, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente Sr. Matheus Rodrigues da Costa Neto, brasileiro, casado, empresário, portador do RG sob n° 104086715 IFP/RJ, inscrito no CPF sob n° 032.188.367-51, residente e domiciliado na cidade de Rio Bonito/RJ, na qualidade de **CONTRATANTE** e **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n° XXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXX, na pessoa de seu representante legal XXXXXXXXXX, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG sob n° xxxx, inscrito no CPF sob o n° xxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXX, na qualidade de **CONTRATADA**.

Considerando que o presente Contrato tem por finalidade o atendimento ao Contrato de Gestão n° 081/2023, firmado entre a ora **CONTRATANTE** e o Município de Arraial do Cabo.

Considerando que após pesquisa de mercado devidamente arquivada no Processo Interno Prima Qualitá n° 028/2023, e atesto da economicidade presente na Proposta de Preço apresentada pela **CONTRATADA**, entendeu-se que a mesma confere atendimento aos princípios da economicidade e da eficiência, decidiram as partes em firmar presente instrumento contratual, pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Como objeto do presente Contrato, tem-se a contratação de empresa especializada Gestão de Operação e Serviços para Prestação de Serviço de limpeza técnico-hospitalar, predial, conservação, higienização e manejo de resíduos das áreas administrativas e hospitalares internas e externas nas dependências das Unidades Gerenciadas pela OS Prima Qualitá Saúde, em atendimento ao Contrato de Gestão N° 081/2023 firmado com a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

**Parágrafo Único** - Os serviços serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Termo de Referência - Anexo I, bem como na proposta e informações fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação assumidas.

**Parágrafo Primeiro** - Quanto à execução dos serviços e outras obrigações:

I. Executar os serviços ora contratados em busca da máxima eficiência aos recursos utilizados, nas condições estabelecidas pela **CONTRATANTE**, constantes do Termo de Referência - Anexo I responsabilizando-se integralmente pelos mesmos;

II. Proporcionar a ampla fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;

III. Todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxas de administração, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, necessários a sua completa realização, serão de responsabilidade integral da **CONTRATADA**;

IV. Responder exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, bem como, por qualquer acidente ocorrido com seus funcionários no desempenho de suas funções.

V. Em caso de ação trabalhista movida por seus funcionários, a **CONTRATADA** deverá, em sede de defesa, providenciar a exclusão da **CONTRATANTE** do polo passivo, além de arcar integralmente com os custos de eventual condenação.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 30% (trinta por cento), que a **CONTRATANTE** possa fazer no Contrato, podendo ser adotados percentuais superiores conforme negociação entre as partes.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

- I. Fiscalizar os serviços através de técnicos especialmente designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- II. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- III. Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- IV. Facilitar o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às instalações pertinentes ao seu escopo contratual;
- V. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- VI. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela **CONTRATADA** e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- VII. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados;
- VIII. Avaliar a manutenção por parte da **CONTRATADA** da compatibilidade das obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida no processo de seleção, durante a vigência do contrato.
- IX. Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no contrato, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;
- X. Notificar, por escrito, o credenciado a respeito de advertência porventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE:**

Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de equipamento ou material que não atendam às necessidades;
- II. Executar a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- III. A fiscalização e controle exercidos pela **CONTRATANTE** não exime nem reduz as responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** neste Contrato; e
- IV. Solicitar e avaliar, a qualquer tempo, a comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais, vinculadas ao cumprimento do presente instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:**

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com data de início em xx/xx/2023 e término em xx/xx/2024, podendo ser prorrogado de acordo com interesse da **CONTRATANTE**, mediante Termo Aditivo e rescindido em conformidade com a **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A descrição dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** constam no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PAGAMENTO:**

O valor total do presente Contrato é de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ **reais**), cuja parcela mensal será deverá ser calculada com base nos relatórios das medições mensais e nos preços unitários constantes na proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, que passa a ser parte integrante do presente Instrumento, conforme Anexo II, sendo o pagamento efetuado em conta bancária indicada na nota fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da mesma, devidamente atestada pela Contratante.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** fica obrigada a comprovar o pagamento dos salários e dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento. A **CONTRATADA** informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar imediatamente posteriores alterações.

**Parágrafo Segundo** - Esta comprovação será feita no ato de entrega da Nota Fiscal, através de juntada de cópias da GPS - Guia da Previdência Social, SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social, e Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente à competência imediatamente anterior a emissão da Nota Fiscal.

**Parágrafo Terceiro** - Certidões que comprovem a situação de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde fica sediada a empresa e a do Estado do Rio de Janeiro, quando a sede não for deste Estado) e Municipal da sede da licitante, bem como perante o INSS e o FGTS

**Parágrafo Quarto** - Na obrigatoriedade de retenção, recolhimento ou pagamento de Imposto de Renda que incida sobre a relação trabalhista deverá apresentar a guia devidamente quitada referente ao exercício anterior.

**Parágrafo Quinto** - A **CONTRATADA** deverá obedecer às disposições legais concernentes ao transporte dos seus funcionários. Em caso de não realizar o pagamento de vale transporte, deverá ser apresentado a Contratante o Termo de Renúncia do funcionário.



**Parágrafo Sexto** - Na eventualidade de pagamento de vale alimentação ou refeição a **CONTRATADA** deverá comprovar a inscrição no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, em conformidade com os dispositivos legais.

**Parágrafo Sétimo** - Os valores dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso sofrerão a incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado pro *rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na **CONTRATANTE** e a data do efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO e REPACTUAÇÃO:**

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, caso haja prorrogação contratual, após o prazo total de vigência de 12 (doze) meses.

**Parágrafo Primeiro** - A repactuação será contada a partir da data de apresentação da proposta que gerou a presente contratação;

**Parágrafo Segundo** - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

**Parágrafo Terceiro** - As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

**Parágrafo Quarto** - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

**Parágrafo Sexto** - No caso de repactuação, deve ser lavrado Termo Aditivo ao contrato vigente, mas ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos, podendo a **CONTRATANTE** realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

**Parágrafo Sétimo** - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do termo aditivo; ou

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

Os recursos financeiros destinados à execução do serviço objeto deste Termo de Contrato estão previstos no Contrato de Gestão nº 081/2023 celebrado entre o Município de Arraial do Cabo, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde e **CONTRATANTE**, devidamente indicado na Cláusula Primeira - Do Objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE:**

A **CONTRATADA** executará o objeto em questão por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive as referentes a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Trabalhista e Tributária e ainda:

**Parágrafo Primeiro** - O presente Contrato não importa em vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre o **CONTRATANTE** e os administradores, prepostos ou empregados da **CONTRATADA**, que presta serviços sem qualquer subordinação ao **CONTRATANTE**, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada.

**Parágrafo Segundo** - Fica vedada a subcontratação, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, sem a autorização expressa e prévia da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Terceiro** - As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e a não transmitirem, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, em qualquer época, mesmo após a extinção do presente contrato, quaisquer informações, conhecimentos técnicos ou estratégicos a que venham a ter acesso, ou que lhes tenham sido confiados em razão do cumprimento do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

- I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- III - O atraso injustificado no início do serviço;
- IV - A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a expressa e prévia autorização por parte da **CONTRATANTE**;
- VI - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VIII - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- IX - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes dos serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados;
- XII - A não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - A rescisão do Contrato de Gestão nº 081/2023 celebrado entre o Município de Arraial do Cabo, que da causa ao objeto do presente Contrato.

**Parágrafo único.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**



O atraso injustificado na execução do serviço objeto deste contrato sujeitará o adjudicado à multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da parcela em atraso, por dia de atraso, multa esta que será descontada da fatura a ser paga.

**Parágrafo Primeiro** - Pela inexecução parcial ou total da obrigação, garantida a defesa prévia da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa indenizatória de até 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente pela **CONTRATANTE**, após instauração de regular procedimento administrativo.

**Parágrafo Segundo** - Sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante poderá ficar impedida de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de:

- a) Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) Apresentação de documentação falsa para participação no processo seletivo;
- c) Retardamento da execução do processo seletivo, por conduta reprovável da **CONTRATADA**;
- d) Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a declaração de vencedor e a ordem de início da execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Cometimento de fraude fiscal;
- g) Fraudar a execução do Contrato;
- h) Falhar na execução do Contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Na aplicação das penalidades, a **CONTRATANTE** considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa e, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

**Parágrafo Quatro** - A aplicação de qualquer penalidade será, obrigatoriamente, registrada no cadastro da **CONTRATADA** e precedida de regular processo administrativo, onde será assegurada o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GESTÃO DO CONTRATO/NOTIFICAÇÕES**

I. O representante da **CONTRATANTE** que será o Gestor de Contratos é o Sr. XXXX.

**CONTRATANTE - PRIMA QUALITÁ SAÚDE**

Travessa do Ouvidor, nº 21, Sala 503, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20040-040

Telefone: (21) XXX

Atenção: Sr. XXX

E-mail: XXX

II. A **CONTRATADA** nomeia o Sr. XXX, como seu preposto, que será o interlocutor perante a **CONTRANTE**, para garantir o cumprimento deste contrato.

**CONTRATADA - XXX**

ENDEREÇO XXX

Telefone: XXX

Atenção: Sr. XXX

E-mail: XXX

III. Todas as comunicações telefônicas ou verbais, que as partes mantiverem entre si, serão firmadas por escrito, exceto aquelas que visem simples providências.

IV. Havendo mudança dos gestores e/ou de qualquer dado aqui estabelecido, deverão as partes enviar imediata comunicação, com a indicação do novo gestor, devendo tal alteração ser incluída

59



como aditivo do presente contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se reputar válida as comunicações feitas nos dados anteriormente informados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro/ RJ, xxx de xxxxx de 2023.

---

**PRIMA QUALITÁ SAÚDE**

---

XXX

**TESTEMUNHAS:**

1ª) \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF/MF n.º**

2ª) \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF/MF n.º**

**ANEXO V**
**PLANILHA COM O PREÇO MÁXIMO A SER PAGO PELA INSTITUIÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Contratação de empresa especializada para prestação serviços de limpeza técnico-hospitalar, conservação, higienização e manejo de resíduos das áreas administrativas e hospitalares internas e externas nas dependências das Unidades Gerenciadas pela OS Prima Qualitá Saúde, em atendimento ao Contrato de Gestão N° 081/2023 firmado com a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.	MÊS	12	R\$ 480.418,29	R\$ 5.765.019,48