

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ERRATA N.º 02**

**REFERENTE AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 46/2017**

A SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL torna público aos interessados a presente **ERRATA** ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 46/2017, Proc. N.º E-27/132/52/2017, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação nas unidades de saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 44.857, de 26 de junho de 2014, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital, normas estas que os licitantes declaram conhecer e às quais aderem incondicional e irrestritamente, da seguinte forma:

**1) Fica alterado o item 4 do edital:**

**Onde se lê:**

**4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.2** Os recursos globais para a execução dos serviços, objeto deste Pregão, para o período de 12 (doze) meses, foram estimados pela Administração em R\$ 8.309.904,96 (Oito milhões, trezentos e nove mil, novecentos e quatro reais, noventa e seis centavos).

**Leia-se:**

**4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.2** Os recursos globais para a execução dos serviços, objeto deste Pregão, para o período de 12 (doze) meses, foram estimados pela Administração em R\$ 3.447.457,16 ( Três milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e dezesseis centavos).

**2) Fica alterado o item 12.2.3 alínea “b” do edital:**

**Onde se lê:**

b) Certidões negativas de falência e recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores da sede (Lei n.º. 11.101/2005). Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial.

**Leia-se:**

b) O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

**3) Fica acrescentado ao item 19 do edital:**

**19.5** A Garantia a ser apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

**4) Fica substituído o anexo 1 (Termo de Referência) do edital.**

**5) Fica alterado o Parágrafo terceiro da cláusula décima do contrato (anexo 3 do edital)**

**Onde se lê:**

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze), contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua **execução satisfatória**.

...

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze), sob pena de rescisão administrativa do contrato.

...

**Leia-se:**

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da

ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua **execução satisfatória**.

...

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze) dias , sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**6) Fica acrescentado à cláusula décima da minuta contratual o parágrafo sétimo:**

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A garantia a ser apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

**5) Fica substituído o Anexo 9 (Planilha de Custos) do edital.**

**6) As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.**

Rio de Janeiro,            de fevereiro de 2018.

---

**EDSON SENRA GOMES– CEL BM**

**Diretor do Departamento-Geral de Administração e Finanças da SEDEC e  
Ordenador de Despesas**



**SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA GERAL DE SAÚDE  
DIRETORIA GERAL DE ODONTOLOGIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÀS  
UNIDADES DE SAÚDE E ODONTOLÓGICAS DO CORPO DE  
BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto é a contratação de empresa que presta serviços de limpeza e conservação nas unidades de saúde do CBMERJ, incluindo não somente sua área interna (área hospitalar e administrativa), como também sua área externa (pátios, jardins, estacionamentos, esquadrrias) e viaturas para transporte de pacientes (ambulâncias).

A prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visa a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços.

As unidades a serem atendidas são:

- Unidades subordinadas à Diretoria Geral de Saúde:
  - Diretoria Geral de Saúde(DGS);
  - Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP);
  - Almoxarifado DGS;
  - 1º Grupamento de Socorro de Emergência (GSE);
  - Almoxarifado 1º GSE;
  - 1ª Policlínica (Campinho);
  - 2ª Policlínica (Nova Iguaçu);
  - 3ª Policlínica (Niterói);
  - 4ª Policlínica (Campos dos Goytacazes);
  - Posto Médico do Quartel do Comando Geral (GOCG);
  - Posto Médico do Grupamento Especial Prisional e CSM (CSM);

- Posto Médico da Diretoria Geral de Ensino e Instrução (DGEI);
  - Unidade Avançada de Itaperuna.
- Unidades subordinadas à Diretoria Geral de Odontologia:
    - Diretoria Geral de Odontologia (DGO);
    - Odontoclínica Militar Valter Oliveira Santos (OMTCVOS);
    - Centro Gestor das Unidades Odontológicas Descentralizadas (CGUOD);
    - 1ª Odontoclínica (Quartel do Comando Geral);
    - 2ª Odontoclínica (Campo Grande);
    - 3ª Odontoclínica (São João de Meriti);
    - 4ª Odontoclínica Grey Caetano Coimbra (Rio Comprido/HCAP);
    - Odontoclínica Militar Tito Augusto Guigon Araújo (OMCTAGA);
    - Odontoclínica Militar de Campos dos Goytacazes;
    - Centro de Estudos e Pesquisa em Odontologia (CEPO).
    - Odontoclínica Grupamento de Busca e Salvamento (GBS);
    - Odontoclínica Militar Major Paulo Correia Cardoso (Guadalupe);
    - Odontoclínica Militar Major Og Gomes de Sá (Nova Iguaçu);
    - Odontoclínica Militar Nossa Senhora da Penha (Penha);

## **1.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

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

## **1.2 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, destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semi-crítica 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 do hospital 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 a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuem garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISSO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela

Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; e,

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

### 1.3 TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

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

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

### 1.4 MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

**Limpeza Úmida:** consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.

**Limpeza com Jatos de Vapor de Água:** trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

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

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

A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

## 1.5 TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

- A **desinfecção** consiste em:
  - retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
  - expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;
  - 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.

## 1.6 PRODUTOS UTILIZADOS

- **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

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

- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos

de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

- **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de arigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- **Hipoclorito de Sódio** - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- **Cloro orgânico** – o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3 %.
- **Álcoois** – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso de acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

#### 1.6.1 **Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas.**

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

Na seleção de produtos de limpeza deverão ser considerados:

- Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:
  - Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
  - Tipo e grau de sujidade;

- Tipo de contaminação;
  - Qualidade da água;
  - Método de limpeza;
  - Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- Quanto ao tipo de germicida:
    - Tipo de agente químico e concentração;
    - Tempo de contato para ação;
    - Influência da luz, temperatura e pH;
    - Interação com íons;
    - Toxicidade;
    - Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
    - Estabilidade;
    - Prazo de validade para uso;
    - Condições para uso seguro;
    - Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

## **1.7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS**

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

1.7.2 **Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)** – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

## **2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de

Contrato, obriga-se a:

## **2.1 Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:**

- 2.1.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhado aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 2.1.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimentos dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no Manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da Anvisa (2012).
- 2.1.3 A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data; carga horária; conteúdo programático; nome e formação ou capacitação do instrutor; nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.
- 2.1.4 Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIS e produtos químicos;
- 2.1.5 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 2.1.6 Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os

- compromissos assumidos;
- 2.1.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
  - 2.1.8 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 – NR32.
  - 2.1.9 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
  - 2.1.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante;
  - 2.1.11 Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
  - 2.1.12 Manter a disciplina entre os seus funcionários;
  - 2.1.13 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;
  - 2.1.14 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
  - 2.1.15 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
  - 2.1.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
  - 2.1.17 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
  - 2.1.18 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
  - 2.1.19 Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos

encargos trabalhistas e previdenciários.

- 2.1.20 A CONTRATADA deverá manter atualizada a situação trabalhista dos empregados, apresentando à fiscalização da Unidade a relação nominal dos empregados dos serviços, onde consta o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social - atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado (Carteira de Trabalho devidamente atualizada).
- 2.1.21 Nas unidades de saúde da CONTRATANTE o livro de ponto dos empregados deve ser matado em local que possa ser visado pelo fiscal/gerente da Unidade.
- 2.1.22 A CONTRATADA deverá fornecer por sua conta 02 (dois) uniformes completos anualmente para cada empregado, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos.
- 2.1.23 A CONTRATADA deve comprovar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os pagamentos de salários, apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, em relação à Unidade, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações.
- 2.1.24 Fica a critério da CONTRATADA a avaliação da saúde dos trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores.
- 2.1.25 A CONTRATADA tomará todas as providências e cumprirá as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da Unidade;
- 2.1.26 É obrigação da CONTRATADA a organização da escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar a frequência.
- 2.1.27 A CONTRATADA determinará aos empregados a execução dos serviços que, a critério da CONTRATANTE, forem de maior urgência.
- 2.1.28 A CONTRATADA comunicará à Unidade, por escrito, a substituição

dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de férias, descansos semanais ou outros afastamentos de qualquer natureza, sem ônus para a CONTRATANTE;

- 2.1.29 A CONTRATADA deve providenciar, para efeito de controle, na data de início do Contrato, uma relação nominal e 2 (duas) fotos 3x4 dos empregados que comporão as equipes, com os dados pessoais de cada um, sendo a mesma submetida à aprovação da Unidade. No caso de substituição de empregado constante da lista inicial, o substituto terá que se apresentar acompanhado de comunicação escrita, devidamente assinada por responsável da CONTRATADA;
- 2.1.30 Cabe à CONTRATADA manter controle de vacinação para hepatite B e tétano, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, na Unidade, com a gerente/fiscal do contrato da Unidade.
- 2.1.31 A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 2.1.32 A CONTRATADA deve manter o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) em dia dentro do determinado pelas Normas Regulamentadoras – NR's, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

## **2.2 Da execução dos serviços**

- 2.2.1 Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 2.2.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:
- Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável,

baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

- Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento;
- papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento nos locais de prestação de serviços;
- Recipientes para coleta de perfurocortantes;
- Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

2.2.3 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

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

2.2.5 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

2.2.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

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

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

2.2.9 A CONTRATADA fornecerá também os seguintes materiais: dispensadores de papel toalha; dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (comum ou rolão); dispensadores de sabonete líquido; dispensadores de álcool gel, panos de limpeza, flanela, esponja de fibra

branca e verde, bombonas, potes e borrifadores padronizados para saneantes, carrinho de limpeza multifuncional com conjunto de balde e espremedor adaptado, mop pó, mop água, escadas extensivas, lixeiras identificadas com tampa e acionamento por pedal, sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos, kit limpa vidro, rodo para piso com borracha dupla e cabo de alumínio, vassouras de cabo de alumínio ou plástico na cor azul, pá cata-cata com cabo de alumínio ou plástico na cor azul, aplicador de cera, enceradeira industrial, caixas coletoras para materiais perfuro-cortantes de 3l, 7l, 13l, 20l (resíduo comum e químico), suporte para caixas coletoras de materiais perfuro-cortantes (tamanhos compatíveis com as caixas fornecidas); caixas coletoras para resíduo químico sólido, bombonas para resíduo químico líquido, bomba de diluição para saneantes, lavadora e secadora de piso automática, lava à jato, roçadeira e demais utensílios para limpeza e desinfecção. Os dispensadores (sabão, álcool gel, papelera e rolo) fornecidos devem ser padronizados para toda a unidade.

#### **1.4 Dos produtos utilizados**

2.3.1 No início de cada mês, fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/10 – Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

2.3.2 Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

2.3.4 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis

intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

2.3.5 Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e

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

a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde.
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

## **2.4 Dos equipamentos e utensílios utilizados**

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

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

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

resíduos;

2.4.4 Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,

## 2.5 Dos resíduos

2.5.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e demais exigências legais referente a cada município, com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

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

- (a) O resíduo gerado deverá atender às normas vigentes e ao estabelecido na Resolução RDC nº306 de 7/12/2004 da ANVISA, Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005
- (b) Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

<p>Grupo A</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de</p>
--	--

	transporte.
Grupo B	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas.
	Enquadram-se nesse grupo, dentre outros: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;</li> <li>b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,</li> <li>c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).</li> </ul>
Grupo C	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo a Resolução CNEN 6.05
	
Grupo D	Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente
	
Grupo E	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares
	

2.5.2 Embalar os resíduos de saúde em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O

fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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

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

2.5.5 Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco de resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

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

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

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

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

## **2.6 Obrigações e responsabilidades específicas – boas práticas ambientais**

- 2.6.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 2.6.2 Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 2.6.3 Responsabilizar-se pelo preenchimento do “Formulário de Ocorrências para Manutenção” por seu encarregado, disponível no Adendo 1 deste documento
- 2.6.4 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o “Formulário de Ocorrências para Manutenção” devidamente preenchido e assinado;
- 2.6.5 Exemplos de ocorrências mais comuns que devem ser apontados:
- Vazamento na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
  - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  - Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - Tomadas e espelhos soltos;
  - Fios desencapados;
  - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
  - Carpete solto, entre outras.

### **USO RACIONAL DA ÁGUA**

- 2.6.6 A Contratada deverá capacitar parte de seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “Programa Nacional de Combate ao Desperdício de água” (PNCDA), disponível no sítio: [www.pmss.gov.br](http://www.pmss.gov.br). Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 2.6.7 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada segundo o PNCDA;
- 2.6.8 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da

água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

- 2.6.9 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização deverá ser precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 2.6.10 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que comprovam a redução do consumo de água.

### **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- 2.6.11 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência energética e redução de consumo;
- 2.6.12 Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 2.6.13 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 2.6.14 Sugerir, conforme solicitação do Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.;
- 2.6.15 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 2.6.16 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- 2.6.17 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos

seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

- 2.6.18 Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia que tenham sido fornecidas pelo Contratante.

### **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

- 2.6.19 Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, Cadmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05/11/2008;

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

- 2.6.21 Encaminhar os pneumáticos invisíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18/03/2010.

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

- 2.6.23 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

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

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

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

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

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

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

## **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- 2.6.27 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16/08/2010;
- 2.6.28 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 2.6.29 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- 2.6.30 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14/08/2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº1, de 05/07/2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos / Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- 2.6.31 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14/08/2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976;
- 2.6.32 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16/08/2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08/08/1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29/12/2015;
- 2.6.33 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº180, de 03/10/2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de

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

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

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

2.6.34 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20/02/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

2.6.35 Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- (a) CORANTES – relacionados ao ANEXO I da Portaria nº9, MS/SNVS de 10/04/1987;
- (b) SANEANTES DOMISSANITÁRIOS DE RISCO I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30/07/1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25/07/2001;
- (c) SANEANTES DOMISSANITÁRIOS FORTEMENTE ALCALINOS – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27/07/2013;

- (d) BENZENO – conforme Resolução RDC nº 252, de 16/09/2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14/08/2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;
- (e) INSETICIDAS E RETICIDAS – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04/04/1979.

- 2.6.36 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela ANVISA do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22/12/2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://WWW.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>
- 2.6.37 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.
- 2.6.38 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

## **POLUIÇÃO SONORA**

- 2.6.39 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo a saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de

ruído.

### 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 3.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 3.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 3.3 Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, bem como colaborando, quando necessário, nessa capacitação.
- 3.4 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 3.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 3.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;
- 3.7 Receber da Contratada as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências” devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 3.8 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 3.9 Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

<u>Unidade</u>	<u>Simbologia</u>
Unidade que gera resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera resíduos GRUPO B	GB
Unidade que gera resíduos GRUPO C	GC
Unidade que gera resíduos GRUPO D	GD

Unidade que gera resíduos GRUPO E	GE
Fluxo dos resíduos GRUPO A	(seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos GRUPO B	(seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos GRUPO C	(seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos GRUPO D	(seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos GRUPO E	(seta na cor laranja)

Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.

**3.10** Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

**3.11** Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

**3.12** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

#### **4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**4.1** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**4.2** Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

**4.3** Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

- 4.4 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- 4.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 4.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Adendo – Avaliação da Qualidade dos Serviços; e,
- 4.7 Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 5.1 Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 5.2 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH da unidade Contratante.
- 5.3 A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
- 5.4 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde – 1985.
- 5.5 As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de

Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.

- 5.6 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.
- 5.7 A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

A CONTRATADA deverá prestar serviços de limpeza e conservação nas unidades de saúde da CONTRATANTE, subordinadas à Diretoria Geral de Saúde e Diretoria Geral de Odontologia. De acordo com o descrito no manual “Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies” da Agência Nacional de Vigilância Sanitária 2012, a área total de cada unidade está classificada conforme os riscos em:

- **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, sala de procedimentos invasivos, farmácia de manipulação, área suja das Lavanderia, Necrotério e similares.
- **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de

- infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares.
- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
  - **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.
  - **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

Cabe ressaltar que essa classificação visa nortear o encarregado do serviço de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde (CONTRATADO), na divisão de atividades, dimensionamento de equipamentos, profissionais e materiais.

A área total, a composição da área interna e a localização de cada unidade de saúde encontram-se em tabela anexa (ANEXO I)

## 7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.
- 7.2 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.
- 7.3 Os serventes e encarregados alocados no serviço deverão cumprir a seguinte carga horária:
  - A. A jornada de trabalho de cada profissional diarista deverá ser de 08 (oito) horas por dia e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas, com intervalo de uma hora para almoço;
  - B. Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de pessoal, visando atender as necessidades das unidades de saúde da CONTRATANTE;
  - C. Nas unidades: HCAP e 1ª Odontoclínica, o horário de funcionamento é ininterrupto e portanto, deverá haver funcionários que cumpram plantões, das 7 às 19 horas e das 19 às 7horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Para a 1ª Odontoclínica, no entanto, o plantão restringir-se-á ao horário das 7 às 19 horas.

## 8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 8.1 ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

#### 8.1.1 LIMPEZA CONCORRENTE

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

#### Equipamentos

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

#### Método

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

#### Técnica

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

#### Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o Box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;

- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

#### 8.1.2. LIMPEZA TERMINAL

- Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.
- Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

##### Equipamentos

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

##### Método

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

##### Técnica

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

##### Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágüe e

- após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
  - h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
  - i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), Box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
  - j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
  - k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
  - l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
  - m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
  - n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

### 8.1.3. TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO

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

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

#### UNIDADES DE INTERNAÇÃO/ENFERMARIAS

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

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
MACAS E CADEIRAS DE RODA		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS	SEM	-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO	COM	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal
PACIENTES			
PACIENTE			

LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	sempre ao término do sabão

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção

### UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA/BERÇÁRIO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)

PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	sempre ao término do sabão

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza e manutenção.

### CENTRO CIRÚRGICO/CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		-	Ao final da última cirurgia Sempre que necessário (*)
MACA TRANSFER		-	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face	-	Semanal

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

### SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO

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

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação

que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

### PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/MISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

### SALAS DO PRONTO SOCORRO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE ELETRO	Uma vez ao dia	Semanal

		Sempre que necessário (*)	
SALA DE SUTURA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PARADA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PROCEDIMENTO		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

## AMBULATÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
CONSULTÓRIOS/TRIAGEM		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE CURATIVOS		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

SALAS DE VACINAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTO ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PEQUENAS CIRÚRGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

### SALAS DE EXAMES

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

## CENTRAL DE MATERIAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		2 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

## FARMÁCIA

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

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

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

## LABORATÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)		-	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Mensal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário

			(*)
PISOS EM GERAL		1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORE S	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

#### LAVANDERIA – ÁREA SUJA (\*\*)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	3 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS,TE TO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
MÁQUINAS E EQUIPAMENT OS	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-

## SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – COPA (\*\*)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

(\*\*) Dependências do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) e da Lavanderia:

## SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – COZINHA (\*\*)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
COIFA		1 vez ao dia	-
FREEZER/ GELADEIRA	Parte externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL E ESTRADOS		Após cada preparo	Semanal
PIAS E TORNEIRAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada preparo	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

(\*\*) Dependências do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) e da Lavanderia:

### AMBULÂNCIAS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL

PARTE INTERNA, EXCETO CABINE	Semanal Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente
---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

### MOBILIÁRIOS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

### BANHEIROS EM GERAL

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

**OBS:** As frequências de limpeza devem acompanhar o ambiente em que se encontra.

### LAVATÓRIOS EM GERAL

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

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

### MACAS E CADEIRAS DE RODA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS E CADEIRAS DE RODA	-	Sempre que necessário (*) Sempre que solicitado

(\*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

### **ELEVADORES**

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

<b>DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL</b>	<p>Frequência diária e sempre que necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;</li> <li>• Remover manchas;</li> <li>• Passar pano úmido e polir o piso;</li> <li>• Executar demais serviços que se façam necessários.</li> </ul>
<b>DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇOS</b>	<p>Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes – cadáveres, roupas, etc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;</li> <li>• Remover manchas;</li> <li>• Passar pano úmido e polir o piso;</li> <li>• Executar demais serviços que se façam necessários.</li> </ul>

## **8.2- ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como:

áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão aqui tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

### 8.2.1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

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

#### A- ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• 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,;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;</li> <li>• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/remover manchas de tetos/forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Limpar filtros dos aparelhos de ar condicionado;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários</li> </ul>

	à frequência mensal.
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>
<b>Anual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.</li> </ul>

## B- ÁREAS INTERNA – 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.

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• 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,;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>• Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar os pisos com pano úmido;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Limpar os elevadores com produto adequado;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;</li> <li>• Limpar os corrimãos;</li> <li>• Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE (quando aplicável);</li> </ul>
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar /lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, etc., com produto adequado</li> <li>• Encerar/lustrar os pisos;</li> <li>• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/remover manchas de tetos/forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Limpar filtros dos aparelhos de ar condicionado;</li> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Remover manchas de paredes;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinsetizar, desratizar, descupinizar, seguindo orientações da CONTRATANTE e da CCIH, os seguintes locais: salas, vestiários, sanitários, depósitos de materiais e de utensílios, abrigos de lixo, sótãos, porões e outras áreas, sempre priorizando áreas com maior possibilidade de infestação.</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

### **C- ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS**

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

## Áreas administrativas dos almoxarifados

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• 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.;</li><li>• Limpar/remover 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;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li><li>• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li><li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;</li><li>• Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li><li>• Limpar telefones com produto adequado;</li><li>• Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li><li>• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar/remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar filtros dos aparelhos de ar condicionado;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

### Áreas operacionais de almoxarifados

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes.</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>

### C- ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES

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

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, dos extintores de incêndio etc.;</li> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à</li> </ul>
---------------	--

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

### 8.3- ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

#### A- ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTIGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

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

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> </ul>
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;</li> <li>• Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</li> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>• Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);</li> <li>• Lavar capachos e tapetes.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;</li> <li>• Lavar/Limpar as áreas destinadas a garagem/estacionamento.</li> </ul>

## **B- ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

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

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

<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento;</li> <li>• Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas estão excluídos das obrigações da CONTRATADA.</li> </ul>

### **C- ÁREAS EXTERNAS: PÁTIOS E ÁREAS VERDES**

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

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os resíduos dos cestos de lixo, pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar/Limpar as áreas destinadas a garagem/estacionamento;</li> <li>• Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas estão excluídos das obrigações da CONTRATADA.</li> </ul>
<b>Semestralmente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;</li> <li>• Limpar calhas.</li> </ul>

## 8.4- VIDROS EXTERNOS

### Características:

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

### 8.4.1- FACE EXTERNA

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

<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</li></ul>
-------------------	---

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

<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</li></ul>
---------------	---

### 8.4.2- FACE INTERNA

#### 8.4.2.1. Frequência quinzenal

<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</li></ul>
------------------	---

#### 8.4.2.2 Frequência semanal

<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</li></ul>
----------------	---

## 9 . ANEXOS E ADENDOS

**ANEXO 1 - UNIDADE COM ÁREA TOTAL E ENDEREÇO****ANEXO 2 - CONSOLIDADO DAS ÁREAS POR M<sup>2</sup>****ADENDO 1 - MODELO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO****ADENDO 2 - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS****ANEXO I - UNIDADE COM ÁREA TOTAL E ENDEREÇO**

UNIDADE	ÁREA TOTAL	ENDEREÇO
Diretoria Geral de Saúde (DGS)	2.112,26	Av. Paulo de Frontin, 876 – Rio Comprido – RJ
Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP)	14.492,47	Av. Paulo de Frontin, 876 – Rio Comprido – RJ
Almoxarifado DGS	190,37	Avenida Bartolomeu de Gusmão, 850 - São Cristovão - RJ
1º Grupamento de Socorro de Emergência (1º GSE)	1.595,31	Praça São Salvador, 4 – Catete - RJ
Almoxarifado 1º GSE	572,08	Avenida Bartolomeu de Gusmão, 850 - São Cristovão - RJ
1ª Policlínica (Campinho)	1.844,94	Rua Domingos Lopes, 336 Campinho - RJ.
2ª Policlínica (Nova Iguaçu)	8.569,86	Av. Governador Roberto Silveira, 1221 – Posse – Nova Iguaçu
3ª Policlínica (Niterói)	942,43	Av. Quintino Bocaiúva, s/n Praia de Charitas – Niterói
4ª Policlínica (Campos)	2.532,36	Av. Rui Barbosa. 1027 – Centro - Campos dos Goytacazes
Posto Médico do Quartel do Comando Geral (GOCCG)	46,59	Praça da República, 45 - Centro - RJ
Posto Médico do Grupamento Prisional Especial e CSM (CSM)	13,83	Av. Bartolomeu Gusmão, 85 - São

		Cristóvão - RJ
Posto Médico da Diretoria Geral de Ensino (DGEI)	45,46	Av. Brasil, 23.800 – Guadalupe - RJ
Unidade Avançada de Itaperuna	325,11	Rua Cel Luís Ferraz, 307- Centro– Itaperuna
Diretoria Geral de Odontologia (DGO)	203,43	Praça da República, 45 - Centro - RJ
Odontoclínica Militar Valter Oliveira Santos (OMTCVOS)	103,04	Av. Marquês de Paraná, 134 Centro - Niterói -RJ
Centro Gestor das Unidades Odontológicas Descentralizada (CGUOD)	360,95	Av. Prefeito Silvio Picanço, 1495, Charitas – Niterói - RJ
1ª Odontoclínica	314,53	Praça da República, 45 Centro - RJ
2ª Odontoclínica	484,00	Av. Cesáreo de Melo, 3226 Campo Grande - RJ
3ª Odontoclínica Militar (São João de Meriti)	744,88	Av. Automóvel Clube, 1035 – Centro – São João de Meriti - RJ
4ª Odontoclínica Militar (Ten Cel Grey Caetano Coimbra)	294,32	Av. Paulo de Frontin, 876 – Rio Comprido - RJ
Odontoclínica Militar Tito Augusto Gligon Araújo (OMCTAGA)	280,73	Rua Domingos Lopes, 336 Campinho - RJ
Odontoclínica Militar de Campos dos Goytacazes	155,60	R. Tenente Coronel Cardoso, 909 - Campos dos Goytacazes - RJ
Centro de Estudos e Pesquisa em Odontologia (CEPO)	206,00	Av. Prefeito Silvio Picanço, 1495, Charitas - Niterói - RJ
Odontoclínica Grupamento de Busca e Salvamento (GBS)	67,94	Av. Ayrton Senna, 2001- Barra - RJ
Odontoclínica Militar Major Paulo Correia Cardoso (Guadalupe)	302,30	Av. Brasil, 23.800 – Guadalupe-RJ
Odontoclínica Militar Major Og Gomes de Sá (Nova Iguaçu)	96,40	Av. Governador Roberto Silveira, 1221 – Posse – Nova Iguaçu - RJ
Odontoclínica Militar Nossa Senhora da Penha	179,98	Av. Nossa Senhora da Penha, 25 - Penha - RJ



**ADENDO 1: FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

CONTRATO N°		ADMINISTRADOR	
EMPRESA Contratada		ENCARREGADO	
Contratante		ÁREA (ENDEREÇO)	

  

DATA  _/_/	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b>		
	<input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	<b>DESCRIPTIVO</b>		
	<input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
<b>LOCAL</b>		CIENTE Contratante (visto e data)	

  

DATA  _/_/	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b>		
	<input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	<b>DESCRIPTIVO</b>		
	<input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
<b>LOCAL</b>		CIENTE Contratante (visto e data)	

  

DATA  _/_/	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b>		
	<input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	<b>DESCRIPTIVO</b>		
	<input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
<b>LOCAL</b>		CIENTE Contratante (visto e data)	

## **ADENDO 2**

### **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Este adendo apresenta a metodologia cedida pela CONTRATANTE, como contribuição para a avaliação, descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para a avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

#### **2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- Pessoal;
- Frequência e
- Inspeção dos Serviços nas Áreas

Caberá ao CONTRATANTE designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
- Avaliação da execução da limpeza hospitalar.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete

líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos.

- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.

- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
  - Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
  - Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
  - Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.
  - Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

## **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

### **1. INTRODUÇÃO**

Esta avaliação deverá ser efetuada periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### **2. OBJETIVOS**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

### **3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- a – Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- b - Pessoal;
- c - Frequência e
- d - Inspeção dos Serviços nas Áreas

#### 4. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

##### 4.1 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

<b>MUITO BOM</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>PÉSSIMO</b>
<b>03 (três) pontos</b>	<b>02 (dois) pontos</b>	<b>01(um) ponto</b>	<b>0 (zero) ponto</b>

**MUITO BOM** - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

**BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

**REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;

- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

**PÉSSIMO** - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos;

## 4.2 - MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – Uniformização

	<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>B.3 – Equipamento de Proteção Individual</b>
<b>C</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades</b>
<b>D</b>	<b>INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>D.1 – Avaliação direta nas áreas em 17 itens</b>
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>		

#### 4.3 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

##### 4.3.1 - MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>A.1 – CARRO DE LIMPEZA</b>	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
<b>A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA</b>	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
<b>A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA</b>	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

##### 4.3.2 - MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE</b>	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2

Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
<b>B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO</b>	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0
<b>B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>	
EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, mascarras, gorros, calçados de segurança/ botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

#### 4.3.3 - MÓDULO C – FREQUÊNCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES</b>	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

#### 4.3.4 - MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
---	--------

D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	3
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujeidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo	0
D.4 - BOX DE BANHO	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujeidade nos trilhos e sujeidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujeidade orgânica	0
D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.6 - LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujeidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujeidade e pouco brilho. Isento de sujeidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – PAREDE	
Parede isenta de sujeidade;	3
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3

Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
<b>D.10 - PIAS – CUBAS</b>	
Pias isentas de sujeidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujeidade (resto de água suja). Comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
<b>D.11 – PISO</b>	
Piso sem sujidades. com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujeidade orgânica	1
Piso com sujeidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	0
<b>D.12 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS</b>	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó)	2
Presença de sujeidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujeidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
<b>D.13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)</b>	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
<b>D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES</b>	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
<b>D.15 – TAPETES</b>	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujeidade sólida além de papéis e pó	0
<b>D.16 – TETO</b>	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujeidade em pontos isolados	2

Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	0
<b>D.17 – VIDROS</b>	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

## D – MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 8 (OITO) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo	de 0 a 51
---	-----------

## 5. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:

### 5.1 - RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo (exemplo) abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
<b>A</b> (9)	0,15	<b>60</b>
<b>B</b> (9)	0,15	<b>60</b>
<b>C</b> (3)	0,20	<b>15</b>
<b>D</b> (51)	0,50	<b>102</b>
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO =</b>		<b>237</b>

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das 8 (oito) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **237** pontos.

### 5.2 - CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela CONTRATADA e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

### 5.3 - RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAS:

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	237	0,50	474
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
<b>VALOR FINAL PARA FATURA =</b>			<b>674</b>

### 5.4 - INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE	<b>100 %</b>	DA FATURA	DE: <b>500</b>	A	<b>674</b>	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	<b>95 %</b>	DA FATURA	DE: <b>400</b>	A	<b>499</b>	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	<b>90 %</b>	DA FATURA	DE: <b>350</b>	A	<b>399</b>	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	<b>80 %</b>	DA FATURA	DE: <b>300</b>	A	<b>349</b>	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	<b>75 %</b>	DA FATURA	ABAIXO DE:		<b>299</b>	PONTOS

#### *AVISO IMPORTANTE*

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA, OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

### 6. PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES:

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a se efetuada

## AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Instituto - Prédio)

Nº DA AVALIAÇÃO

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO:	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO:	

LEGENDA: **3** = MUITO BOM      **2** = BOM      **1** = REGULAR      **0** = PÉSSIMO

Módulo **A** - EQUIPAMENTO-PRODUTO-TÉCNICO **PONTOS**      Módulo **D** - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS **PONTOS**

A.1 Carro de limpeza	
A.2 Produtos de limpeza	
A.3 Técnicas de limpeza	

D.1 Acessórios Sanitários	
D.2 Aparelhos Telefônicos	
D.3 Bebedouro	
D.4 Box de Banho	
D.5 Extintores - Quadros em Geral	
D.6 Lavatórios	
D.7 Móveis	
D.8 Parede	
D.9 Persianas	
D.10 Pias - Cubas	
D.11 Piso	
D.12 Porta - Batentes - Maçanetas	
D.13 Recipiente Resíduos (Lixeiras)	
D.14 Saídas ar condicionado	
D.15 Tapetes	
D.16 Teto	
D.17 Vidros	

Módulo **B** - PESSOAL-APRESENTAÇÃO-EPI **PONTOS**

B.1 Quantidade - Equipe Fixa	
B.2 Apresentação - Uniformização	
B.3 Equipamento de Proteção Individual	

Módulo **C** - FREQUÊNCIA **PONTOS**

C.1 Cumprimento do cronograma e atividades	
--	--

### TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

Módulo	PONTOS	X(Peso)	TOTAL OBTIDO
<b>A</b>		0,15	
<b>B</b>		0,15	
<b>C</b>		0,20	
<b>D</b>		0,50	

### CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

DATA:	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO:

### RESULTADO DA AVALIAÇÃO =

VALOR PARA TRANSPORTE NA FICHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA

AS OBSERVAÇÕES SEQUEM EM RELATÓRIO ANEXADO

DATA:	ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR

Rio de Janeiro, 25 de Janeiro de 2018.

**ROBERTO KAZUMI BALDAS MIURA** – CEL BM QOS/MÉD/97  
Diretor Geral de Saúde - DGS

**LUIZ HENRIQUE SCHWARTZ TAVARES** - CEL BM QOS/Dent/92  
Diretor Geral de Odontologia - DGO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL  
DEPARTAMENTO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TABELA DA ADMINISTRAÇÃO - LIMPEZA DE UNIDADES DE SAÚDE 2018 - ÁREAS POR M<sup>2</sup>

UNIDADES	ÁREA HOSPITALAR OPERACIONAL			ÁREA HOSPITALAR CIRCULAÇÃO			ÁREA ADM	ÁREA EXTERNA			SANITÁRIO		VIDRO		
	CRITICA	SEMI-CRITICA	NÃO CRITICA	CRITICA	SEMI-CRITICA	NÃO CRITICA	INTERNA	VARRIÇÃO	PISOS	ÁREA VERDE	COLETIVO	PUBLICO	SEM RISCO	COM RISCO	INTERNO
DGS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	524,02	383,30	60,00	994,70	32,84	0,00	16,76	39,24	61,40
HCAP	321,38	1.023,47	368,95	505,03	1.265,59	785,70	2.008,27	6.177,91	0,00	1.383,51	174,29	59,33	354,04	33,00	32,00
ALMOXARIFADO DGS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	184,72	0,00	0,00	0,00	3,30	0,00	2,35	0,00	0,00
1º GSE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	701,72	480,00	225,00	0,00	88,16	0,00	43,89	42,67	13,87
ALMOXARIFADO 1ºGSE	0,00	47,58	0,00	0,00	0,00	0,00	501,00	0,00	0,00	0,00	10,25	0,00	9,32	3,93	0,00
DGO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141,55	27,45	0,00	0,00	8,72	0,00	16,42	0,00	9,29
ODONTOCLINICA OMTCVOS	0,00	25,40	0,00	5,40	23,90	8,00	17,70	0,00	0,00	0,00	2,30	2,10	9,54	0,00	8,70
ODONTOCLINICA CGUOD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289,66	0,00	0,00	0,00	33,63	0,00	0,00	36,52	1,14
1ª ODONTOCLINICA	92,94	67,11	0,00	0,00	0,00	55,45	83,32	16,97	11,11	8,05	6,81	3,88	23,90	12,43	15,88
2ª ODONTOCLINICA	25,00	100,00	20,00	0,00	35,00	8,00	70,00	130,00	30,00	0,00	12,00	6,00	8,00	0,00	40,00
4ª ODONTOCLINICA	34,21	12,48	6,15	0,00	43,51	0,00	49,22	103,67	0,00	0,00	5,55	0,00	11,72	13,96	13,85
ODONTOCLINICA OMCTAGA	0,00	45,35	0,00	14,44	11,80	70,77	53,78	0,00	0,00	0,00	9,44	4,50	42,87	0,00	27,78
ODONTOCLINICA CAMPOS	8,78	46,49	13,73	0,00	0,00	43,88	22,00	0,00	0,00	0,00	7,39	0,00	4,69	0,00	8,64
ODONTOCLINIOCA CEPO	55,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97,00	0,00	0,00	0,00	19,00	0,00	0,00	35,00	0,00
ODONTOCLINICA GBS	4,14	23,94	5,42	0,00	0,00	0,00	21,68	0,00	0,00	0,00	5,33	0,00	7,43	0,00	0,00
ODONTOCLINICA GUADALUPE	0,00	47,30	0,00	7,00	40,90	20,60	54,20	65,40	25,00	0,00	16,90	1,90	10,20	6,10	6,80
ODONTOCLINICA NOVA IGUACU	5,30	30,70	0,00	0,00	0,00	19,90	20,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00
ODONTOCLINICA PENHA	3,01	35,97	0,00	0,00	6,44	17,14	21,05	51,05	16,84	0,00	6,22	2,88	13,13	0,00	6,26
ODONTOCLINICA SÃO JOÃO	0,00	97,94	0,00	11,29	69,32	73,44	51,94	375,38	0,00	0,00	3,90	1,55	8,07	10,56	41,49
1ªPOLICLINICA	100,00	563,00	3,00	30,00	0,00	150,00	240,00	300,00	20,00	30,00	20,00	60,00	67,41	140,06	121,47
2ªPOLICLINICA	98,30	110,40	0,00	0,00	0,00	542,14	160,50	1.200,00	100,00	5.590,00	12,55	31,80	241,39	241,39	241,39
3ªPOLICLINICA	87,75	286,66	101,76	10,00	102,36	19,20	202,54	4,00	0,00	0,00	35,62	51,00	41,54	0,00	0,00
4ªPOLICLINICA	61,80	206,59	79,13	13,61	78,30	164,97	59,02	1.339,00	55,00	336,50	24,39	28,55	5,70	0,00	79,80
POSTO MÉDICO DO GOCG	0,00	29,43	0,00	0,00	13,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,52	0,00	0,00	1,32
POSTO MÉDICO DO CSM	0,00	12,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,48
POSTO MÉDICO DO DGEI	0,00	28,14	0,00	0,00	10,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,20
UNIDADE AVANÇADA ITAPERUNA	13,69	39,84	18,79	0,00	0,00	4,46	36,14	123,86	0,00	0,00	1,75	1,74	84,84	0,00	0,00
<b>ÁREA TOTAL (m²)</b>	<b>911,30</b>	<b>2.880,14</b>	<b>616,93</b>	<b>596,77</b>	<b>1.700,56</b>	<b>1.983,65</b>	<b>5.528,21</b>	<b>10.777,99</b>	<b>542,95</b>	<b>8.342,76</b>	<b>540,34</b>	<b>257,75</b>	<b>1.043,21</b>	<b>614,86</b>	<b>739,76</b>
metro quadrado --> hectares										0,834276					
<b>VALORES REFERENCIAIS DO CADTERC</b>	R\$ 40,29	R\$ 28,05	R\$ 28,05	R\$ 28,20	R\$ 19,42	R\$ 19,42	R\$ 5,51	R\$ 0,76	R\$ 3,81	R\$ 457,00	R\$ 22,90	R\$ 25,44	R\$ 1,60	R\$ 1,98	R\$ 1,60
<b>VALOR TOTAL POR ÁREA</b>	R\$ 36.716,28	R\$ 80.787,93	R\$ 17.304,89	R\$ 16.828,91	R\$ 33.024,88	R\$ 38.522,48	R\$ 30.460,44	R\$ 8.191,27	R\$ 2.068,64	R\$ 381,26	R\$ 12.373,79	R\$ 6.557,16	R\$ 1.669,14	R\$ 1.217,42	R\$ 1.183,62
<b>VALOR TOTAL - MENSAL</b>	<b>R\$ 287.288,10</b>														
<b>VALOR TOTAL - ANUAL</b>	<b>R\$ 3.447.457,16</b>														

OBS1. O valor para limpeza de áreas verdes é referenciado por R\$/há. Logo, 8.342,76 m<sup>2</sup> = 0.834276ha.

OBS2. Como não existe valor adotado para ÁREA OPERACIONAL NÃO-CRÍTICA pelo CADTERC, a administração adotou o valor utilizado para ÁREA SEMICRÍTICA.

OBS3. Como não existe valor adotado para ÁREA DE CIRCULAÇÃO NÃO-CRÍTICA pelo CADTERC, a administração adotou o valor utilizado para ÁREA SEMICRÍTICA.

OBS4. Para limpeza de vidros foi considerada a frequência trimestral/quinzenal.