santa lydia
FUNDAÇÃO

CONTRATO

CONTRATO Nº. 026/2018 | PROCESSO N.º 068/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E A EMPRESA R.M. SANTANA CUNHA & CIA LTDA-ME.

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA** FHSL, Estado de São Paulo, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, CNPJ/MF 13.370.183/0001--89, doravante denominada CONTRATANTE, representada pelo seu Diretor Administrativo, MARCELO CESAR CARBONERI, brasileiro e portador do CPF/MF: 362.019.658-31, e de outro lado a Empresa **R.M. SANTANA CUNHA & CIA LTDA-ME** , CNPJ/MF n.º 10.446.212/0001-50, com sede na Rua Alameda Fratucci nº 384, Bairro Centro, na cidade de Gavião Peixoto-SP, com representante ao final assinado, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido no processo de contratação n.º 068/2018, regido pelo Regulamento de Compras desta Fundação (art. 119, Lei n. 8.666/93), pelo Código Civil e pelas normas de direito público, tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na contratação de empresa especializada, pelo período de 6 (seis) meses, prorrogável, para realização de prestação de serviços de Limpeza Técnica, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene nas dependências da Unidade de Saúde, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO DESCRITIVO, para execução das atividades descritas no ANEXO I quanto a descrição e a respectiva execução, cujo seu conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

1.2 O início da execução do objeto do contrato se dará de forma: imediata a assinatura.

1.3 O prazo de vigência contratual é de **6 (seis) meses**, podendo ser renovado pelo limite máximo de 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato, mediante termo aditivo.

1.4 Local da Prestação de Serviço:

1.4.1 **UBDS Central** – Avenida Jerônimo Gonçalves nº 466 – funcionamento: 24 horas diárias ininterruptamente - contingente mínimo operacional 15.

1.4.2 **UBDS Quintino II** – Rua Bruno Pelicani nº 70 - funcionamento 24 horas diárias, ininterruptamente - contingente mínimo operacional estimado: 12.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor do contrato, para o período de sua vigência, é de **R$ 540.675,00** (quinhentos e quarenta mil, seiscentos e setenta e cinco reais), sendo R$ **50.062,50** (cinquenta mil, sessenta e dois reais e cinquenta centavos) mensal para unidade - UBDS Central e **R$ 40.050,00** (quarenta mil e cinquenta reais) mensal para a Unidade Quintino II.

2.2 Nesse valor estão inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido no fornecimento, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento objeto, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao seu cumprimento, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CUSTEIO

3.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos oriundos dos Contratos de Gestão nº 01/2018 e 03/2018, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, aplicando-se aqui de forma subsidiária o disposto no § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

5.1 A Fundação Hospital Santa Lydia -- FHSL efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, **mensal no 10º (décimo) dia**, após a prestação dos serviços, entregues durante o mês de referência (mês anterior), mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

5.2 Além da emissão das notas fiscais decorrentes deste pacto, o pagamento dependerá do visto da autoridade responsável por acompanhará toda a execução do contrato, direta ou indiretamente por meio de seus subordinados.

5.3 O pagamento observará o fornecimento do produto ou a execução contínua do serviço, sendo efetuada na forma do item 5.1.

5.4 Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando--se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado do período.

5.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.6 O CONTRATANTE deverá assegurar que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.7 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subsequente.

5.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para

verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.9 Antes de efetuar o pagamento, o CONTRATANTE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do art. 64 da Lei n.º 9.430/1996.

5.10 Se a CONTRATADA for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CONTRATANTE, ficará dispensada das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

5.11 Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, a CONTRATADA é obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados. A CONTRATADA compromete-se executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

6.2 A CONTRATADA obriga--se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do fornecimento desta contratação, sem exceção.

6.4 O não cumprimento de quaisquer obrigações pela CONTRATADA não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade do respectivo ônus.

6.5 CONTRATADA compromete-se a zelar pela saúde dos funcionários empregados na realização do fornecimento, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar de imediato, quando for solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação.

6.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e seguintes do Código de Processo Civil.

6.7 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

6.8 O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato por parte da CONTRATADA ensejará a sua imediata rescisão, sujeitando--a as multas contratuais e sanções legais, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

6.9 A CONTRATADA está impedida de interromper, unilateralmente, e fornecimento de bens e/ou serviços, salvo nas condições aludidas na Lei n. 8.666/93 ou por força de decisão judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento.

7.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados, nos termos da lei.

7.3 Assegurar o estrito cumprimento dos termos do contrato e seus anexos.

7.4 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 O retardamento da execução do objeto contratual ou a execução defeituosa ou diversa da ajustada ou a fraude em sua execução, ou ainda comportamento de modo inidôneo, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, independente da rescisão contratual e indenização por perdas e danos.

8.2 Pelo atraso na prestação dos serviços, considerando as condições e o prazo de entrega definido, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) produtos ou da prestação de serviço.

8.3 Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pela legislação civil e pelas normas de direito público especialmente no que tange às alterações contratuais, rescisão, fiscalização da execução e aplicação das sanções.

8.4 O não pagamento, por parte da CONTRATANTE, no prazo estipulado acrescerá ao custo da parcela em atraso o percentual de 1% (um por cento) de multa e 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento).

8.5 Por qualquer tipo de inexecução total ou parcial do contrato, poderá a FHSL aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções administrativas:

- advertência, por ocorrência;

- multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;

- multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;

- multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- suspensão do direito de licitar, impedimento de licitar com a Administração Pública e/ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei.

8.6 A Fundação Hospital Santa Lydia --FHSL poderá, administrativamente, compensar os valores das sanções pecuniárias impostas na parcela de seu pagamento, e, sendo o caso, descontada da garantia ofertada no caso de inadimplência. Na hipótese dos valores serem superiores aos da garantia, além da

perda desta, a CONTRATADA deverá ofertar nova garantia, sob pena de rescisão do contrato.

8.7 Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, aos seus anexos, independente de sua transcrição e à proposta adjudicada da CONTRATADA, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

10.2 A presente contratação regula--se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal n.º. 8.666/1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ribeirão Preto/SP, 04 de Outubro de 2018.

CONTRATANTE

MARCELO CESAR CARBONERI

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

CONTRATADA

ROSANA MARIA SANTANA CUNHA

R.M Santana Cunha & CIA LTDA ME

CNPJ: 10.446.212/0001-50

TESTEMUNHAS:

1) MATHEUS LEONE AL LAHAM
CPF: 219.525.598-63

2)_____

Colégio Notarial do Brasil – Estado de São Paulo – 118430 – FIRMA – VALOR ECONÔMICO 1 – 0334AA0006469

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIÃO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE GAVIÃO PEIXOTO – Ofic.ial Interina: SUELE SABINO LOPES – Alameda Azolino, nº 412 – Centro – Cep 14813-000 – Telefone: (16) 3308-1369

Reconheco por semelhança 01 firma com valor econômico ROSANA MARIA SANTANA CUNHA e dou fé. REGINA SANTOS

Gavião Peixoto – SP, 08 de Outubro de 2018 – Preposta escrevente

REG. CIVIL E TABELIÃO DE G. PEIXOTO-SP

santa lydia FUNDAÇÃO

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1 Contratação de empresa especializada, pelo período de 6 (seis) meses, prorrogável, para realização de prestação de serviços de Limpeza Técnica, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene nas dependências da Unidade de Saúde abaixo relacionada, onde são atendidos pacientes diariamente, durante o horário de funcionamento da Unidade, com disponibilização de mão-de-obra especializada, treinada, devidamente uniformizada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

1.2 OBS: obrigatoriedade de permanência de funcionários da empresa contratada durante todo o período de funcionamento das Unidades.

1.2.1 UBDS Central – Avenida Jerônimo Gonçalves nº 466 – funcionamento: 24 horas diárias ininterruptamente – aproximadamente 2400 metros quadrados - contingente **MÍNIMO OPERACIONAL 15;**

1.2.2 UBDS Quintino II – Rua Bruno Pelicani nº 70 - funcionamento 24 horas diárias, ininterruptamente – aproximadamente 2.000 metros quadrados - contingente **MÍNIMO OPERACIONAL ESTIMADO: 12;**

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

2.1 Princípios Básicos de limpeza:

Os procedimentos de limpeza a adotados deverão estar adequados às normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar;

- Os profissionais de limpeza devem ser capacitados continuamente para as técnicas corretas de limpeza e uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas critica, semicrítica e não crítica;
- Os funcionários da empresa prestadora de serviços de limpeza devem seguir a Norma Regulamentadora no 32 (NR-32) de 2006 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Os equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos sem ônus ao funcionário pela empresa contratada e os mesmos deverão ser capacitados para sua utilização correta;
- 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 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;
- As cores das luvas, panos de limpeza e baldes deverão ser diferenciadas e padronizadas de acordo com o protocolo da Comissão de Controle de Infecção da Fundação Hospital Santa Lydia:

Material	**Cor**	**Utilização**
Luvas	Amarela	Uso geral (piso e paredes)
	Verde	Vaso sanitário e resíduos
	Procedimento	Leitos
Balde	Azul	Limpo
	Vermelho	Sujo
	Verde	Banheiro
	Amarelo	Refeitório
Fibra de limpeza	Azul	Vaso sanitário
	Verde	Piso e paredes
	Branca	Mobiliário
Panos de limpeza ou compressas	Azul	Banheiro
	Verde	Leito
	Branco	Mobiliário
	Alvejado	Piso

- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos. Submeter a Fichas Técnicas desses produtos à CCI da SMS de Ribeirão Preto;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender

2.2 Limpeza Técnica

A Limpeza Técnica é o processo de remoção de sujidades mediante a aplicação de energias químicas, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, consistindo de limpeza de todas as superfícies fixas verticais e horizontais, equipamentos permanentes das diversas áreas das Unidades de Saúde, o que inclui pisos, paredes/divisórias, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades de aparelhos de ar condicionado e/ou exaustor, e vidros, consiste na realização dos seguintes serviços:

- **Limpeza e conservação;**
- **Desinfecção**

3. CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS:

3.1. **Áreas críticas** – (**C**): são áreas 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 risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda aquelas áreas que por suas especificidade devem ter a presença de microorganismos patogênicos minimizada.

3.2. **Áreas semicríticas** – (**SC**): são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento.

3.3. **Áreas não-críticas** – (**NC**): são todas as áreas onde não são desenvolvidas atividades de assistência ao paciente.

3.4. **Áreas Administrativas: composta por áreas comuns** – (**AC**): são áreas de circulação comum dentro dos edifícios, desocupadas e/ou livres de mobiliários e equipamentos.

3.5. **Áreas externas** – (**AE**): são áreas de circulação comum nas partes externas dos edifícios, desocupadas/desobstruídas.

4. TIPOS DE LIMPEZA:

4.1. **Conceito:** Limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente desincrostantes ou enzimáticos). O emprego associado de todas estas formas de energia aumenta a eficiência de limpeza.

4.2. **Limpeza concorrente**: é o processo de limpeza **diária** de todas as áreas da Unidade, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário inclusos na lista de materiais a serem fornecidas pela empresa, constante no item 19 do presente Memorial Descritivo. Coleta de resíduos de acordo com a sua classificação e higienização molhada dos banheiros, proporcionando ambiente limpo e agradável.

4.3. **Limpeza terminal**: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de toda a área da unidade, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecido em cronograma mensal. Inclui todas as superfícies e mobiliários.

5. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES:

5.1. **Limpeza úmida**: Consiste em passar pano ou esponja umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de mopp.

É importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando-se "mopps" é considerada mais adequada e higiênica do que rodos e panos de piso; todavia eles são limitados para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a

utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujidades como a mecanizada.

52. **Limpeza molhada**: Consiste da limpeza de pisos, outras superfícies fixas e mobiliários, por meio de esfregação e de enxágüe com água abundante, sendo utilizada principalmente na Limpeza Terminal. Na realização da limpeza molhada em pisos, recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos;

53. **Limpeza seca**: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varreduras seca) e/ou aspirador.

A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente.

6. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO :

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

A **desinfecção de superfícies fixas horizontais** consiste em:

- com luvas apropriadas;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão;
- enxaguar a superfície, utilizando pano embebido em água potável;
- secar a superfície;
- Aplicar álcool à 70% saneante, três vezes consecutivas e deixar secar naturalmente.

7. PRODUTOS UTILIZADOS:

7.1 **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

O mais utilizado é **álcool** etílico **saneante**, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxidade. Para a desinfecção de artigos e superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a **70%** em peso. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois pode danificá-los.

7.2 **Detergentes Neutros**: não iônico ou aniônico, liquido concentrado para limpeza de pisos, paredes com PH entre 6,5 a 7,5. São substâncias tensoativas, solúveis em água que possuem como finalidade a limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

7.3 - **Solução Desodorizante** - Detergente biodegradável com aroma floral para uso em banheiros.

7.4 **Polímeros Acrílicos para tratamento de piso:** processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos.

PRODUTOS

- **Base seladora**
- **Detergente removedor-** com isenção de solvente de petróleo
- **Polímero de acabamento** - brilho molhado ultra *speed* base polímero acrílico sintéticos ANTI DERRAPANTE.

7.5 Considerações sobre produtos de limpeza de superfícies fixas: A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção, a recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpezas de superfícies deverão ser considerados:

Quanto às superfícies e ambiente:

- Natureza de superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação
- Qualidade de água
- Método de limpeza
- Segurança na manipulação e uso.

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 após a utilização.

8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO:

8.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. São compostos por: óculos de proteção, luvas de procedimento não estéril, luvas de borracha de cano longo, botas de borracha de cano longo, avental impermeável descartável, máscara cirúrgica comum e máscara N95, protetor

auricular (ruídos), gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança e coletes reflexivos. Para funcionários que atuam em áreas externas é necessário equipamentos para proteção solar como bloqueador solar, blusa de manga longa e boné.

8.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de: placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

8.3 Equipamentos do Operador de Balancim (quando necessário)- tem por finalidade a proteção individual do funcionário durante a realização de tarefas que necessitam o uso do balancim, sendo obrigatório os seguintes itens: andaimes; intertrava queda; cadeira; ventosas; luvas apropriadas; botas e sinalizações (fitas zebradas, cones e outros).

9. PADRONIZAÇÃO DOS CARROS FUNCIONAIS DE SERVIÇO:

Destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à limpeza e conservação de todas as áreas, deverão estar limpos, organizados e abastecidos diariamente antes de iniciar as atividades.

9.1 Descrição dos Componentes do Carro Funcional de Limpeza: 01 unidade (quantidade mínima para cada Unidade de Saúde) e 02 unidades para a Seção de Transportes (quantidade mínima):

- Sacos para lixo nas cores preta (para resíduos comuns) e branca (para resíduos infectantes) de 30, 60 e 100 litros de acordo com normatizações vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR 9191:2008), sem transparência que permita visualizar o conteúdo após fechado;
- Sacos transparentes (para resíduos recicláveis) de 30, 60 e 100 litros resistentes ao peso destinado;
- Coletores rígidos de perfurocortantes de 13 litros com desconector de agulha;
- Papel higiênico branco não reciclado;
- Sabonete líquido em refil de 800ml neutro para as áreas em geral;
- Sabonete líquido em refil de 800 mL antisséptico para uso em áreas críticas;
- Papel toalha interfolhas branco não reciclado resistente;
- Frasco de solução desodorizante aerossol pronto uso;
- Álcool 70% desinfetante com borrifador;
- Um Frasco de detergente neutro com borrifador;
- Luvas de borracha nas cores amarela e verde;
- Fibras de limpeza – branca, verde e azul;
- Panos (flanela ou compressa) para limpeza – branco, verde, azul e alvejado para chão – os panos podem ser totalmente coloridos, conter apenas uma parte colorida ou ainda, apenas a borda colorida;
- Quatro baldes pequenos – nas cores azul, vermelho, verde e amarelo;
- Uma Cabeleira mopp pó;
- Uma Cabeleira mopp úmido;

- Balde espremedor para mopp água/cabo de alumínio;
- Suporte para mopp pó e água (2 cores diferentes);
- Rodo com cabo de alumínio;
- Pá de lixo com cabo plástico;
- Escova lavatina (cerda de nylon e cabo plástico);
- Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico);
- Placa de advertência - escrita em português;
- Jarro de água auxiliar;
- Panos de piso diferenciado para banheiro;
- Recipiente para acondicionamento de material sujo como as flanelas e buchas. É proibido o uso de recipientes improvisados;
- Luvas de procedimento não estéril;
- Máscaras N95;
- Máscara cirúrgica comum;
- Produtos de limpeza pronto uso ou diluídos identificados;
- Álcool em gel em refil de 800 mL a 70% para higienização das mãos;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada além do fornecimento de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, materiais e 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:

10.1 **Quanto à mão de obra alocada para prestação dos serviços**

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

10.1.2 Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando os funcionários portadores de atestados com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.1.3 Manter todos os funcionários devidamente uniformizados. É obrigatória á identificação através de crachás no ato do início do trabalho, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual EPI's. Não será autorizada a permanência de funcionários sem identificação funcional, identificado como crachá;

10.1.4 Manter os funcionários uniformizados da seguinte maneira:

- Calça / Camisa brim
- Jaleco manga curta
- Sapato de couro (calçado de segurança) com sola antiderrapante

- Agasalho de inverno com logotipo da Contratada
- Meias
- Gorro de tela
- Bota de borracha

10.1.4 Apresentar Carteira de vacinação dos funcionários;

10.1.5 Fornecer todos os equipamentos de segurança, materiais de higiene aos seus empregados no exercício de suas funções, bem como os equipamentos para os operadores de balancim e andaimes (quando necessário);

10.1.6 A Contratada deverá efetuar exames periódicos em seus funcionários de acordo com o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e dar ciência à Contratante, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa. Encaminhar previamente o PCMSO e PPRA- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, para avaliação pela contratante.

10.1.7 Manter um **profissional de Enfermagem** de nível superior (devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem) **como supervisor**, que deverá realizar fiscalização periódica, no mínimo semanal, o qual deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, responsabilizar pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, tendo a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes. Deverá ainda, manter a capacitação de todos os funcionários, com treinamentos de periodicidade mínima mensal;

10.1.8 Exercer efetivo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

10.1.9 Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;

10.1.10 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente, sendo vedado o remanejamento do aludido funcionário para outras áreas, prédios e anexos, sendo, o fato comunicado imediatamente à Contratante;

10.1.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

10.1.12 Manter funcionário fixo na área de atuação, bem como manter todos os funcionários treinados e orientados quando em substituição por licença médica folga ou falta;

10.1.13 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

10.1. 14 Caberá à Contratada a responsabilidade por roubos, furtos, danos em equipamentos, materiais, e desconexão em eletro-eletrônicos, e quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à Contratante, bem como a terceiros, em função deste contrato.

10.1.15 Responder ao Contratante com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado

imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da S.M.S., decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;

10.1.16 Manter funcionários para a execução do objeto em todos os períodos em todos os períodos especificados, na proporção necessária para o desempenho dos serviços, a critério da Contratada, mantendo, no mínimo, o contingente estimado.

10.1.17 Manter um funcionário como líder de equipe ou encarregado, responsável pela monitorização do trabalho adequado e reposição de faltas, em todos os períodos de trabalho;

10.2 da execução dos serviços

10.2.1 Manter representante para supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira na ordem dos locais atendidos;

10.2.2 Prestar os serviços com técnicas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os insumos inerentes à prestação de serviços, inclusive os sacos plásticos com qualidade para o acondicionamento dos resíduos, com cores específicas para cada tipo de resíduo a ser acondicionado, seguindo todas as legislações de âmbito federal, estadual e municipal em relação aos resíduos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada;

10.2.3 Refazer serviços de limpeza e conservação sempre que solicitado pela Contratante;

10.2.4 Dar ciência imediata, e por escrito, à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

10.2.5 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

10.2.6 Apresentar a descrição das atividades a serem desenvolvidas por turno de trabalho (plano de trabalho) à gerência da Unidade, no prazo de 15 dias, do início dos serviços. O plano de atividades deve constar todas as tarefas a serem executadas durante a jornada de trabalho por turno, não interferindo na troca do plantão;

10.2.7 Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, ao responsável designado pela contratante, contendo: dados do treinamento, capacitação permanente, demissão, admissão, material de consumo que é fornecido pela Contratante, apresentando oportunamente o modelo dos controles;

10.2.8 Responsabilizar-se, por eventuais paralisações, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratante, para que não haja interrupções nos serviços;

10.2.9 Fazer a reposição nos sanitários de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha interfolhada, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento (materiais a serem fornecidos pela contratada);

10.3 dos produtos utilizados

10.3.1 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações

objeto da prestação de serviços;

10.3.2 A Contratada deverá apresentar manual de técnicas e procedimentos para avaliação da Contratante;

10.3.3 Apresentar à Contratante cópia de toda a documentação da composição química dos produtos a serem utilizados. Registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. No caso das soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA. Os produtos só poderão ser utilizados após análise de laudos e fichas técnicas e autorização por escrito da CCI e demais responsáveis da Contratante;

10.3.4 Todos os produtos deverão ser de pronto uso, caso não, a prestadora de serviços deverá instalar uma central de diluição. Manter por escrito todas as rotinas de diluição, armazenamento descritas, de forma visível, em todas as Unidades e fornecer cópia à gerência;

10.3.5 Seguir os ditames legais da Lei Federal 6.360 de 13 setembro de 1976 e qualquer legislação pertinente, quanto as determinações de diluição dos insumos, quantidade dentre outros;

10.3.6 A Contratada deverá apresentar manual de limpeza de serviços de saúde, contendo técnicas de limpeza, tipos de limpeza, produtos utilizados e periodicidade, montagem e organização de carros funcionais. O manual deverá ser submetido à avaliação da Contratante;

10.3.7 Garantir a identificação dos produtos com manutenção dos rótulos nas embalagens originais e com aplicação de rótulos adesivados em produtos diluídos, constando: nome do produto, lote, data de fabricação, data da diluição, graduação da diluição, data de validade da diluição e responsável pela diluição.

10.4 Dos equipamentos e utensílios utilizados

Quadro de Equipamentos para cada Unidade de Saúde:

Carro Funcional	01 unidade (quantidade mínima) para cada profissional do turno de trabalho.
Lavadora de alta pressão (Tipo Wapp)	01
Carro coletor com tampa 240 litros branco	02
Carro coletor com tampa 240 litros marrom ou preto	02
Carro coletor com tampa 350 litros branco	01
Carro coletor com tampa 350 litros marrom ou preto	01
Kit limpa vidros com bolsa	01
Cabo extensor de 7,5 m	01
Escada com alcance de 2,50 m	01
Mangueira com esguicho de 100 m	01

Máquina sopradora de folhas	01
Cabo de extensão para tomada de 10 m	01

OBSERVAÇÕES:

10.4.1 Identificar todos os equipamentos, materiais e utensílios de sua propriedade; com número de patrimônio da contratada, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

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

10.4.3 Todos os carrinhos de limpeza deverão ter sistema duplo balde, bem como as cabeleiras de mopp deverão ter cores diferenciadas.

10.4.4 Todos os materiais como: rodos, vassouras, escovas lavatinas, deverão ter cabos em alumínio e nada em madeira.

10.4.5 As luvas de borracha deverão ser de uso individual e deverão ser lavadas com água e sabão após cada uso.

10.4.6 As saboneteiras deverão ser lavadas a cada reposição de sabonete líquido, sendo proibida a complementação de material em uso;

10.4.7 Todo o maquinário deverá ter bivoltagem.

10.4.8 Os equipamentos utilizados na limpeza dos sanitários desta área deverão ser exclusivos, não podendo ser utilizados nas demais áreas.

10.4.9 Não é permitida a utilização de lãs, palhas e buchas de aço e utensílios de madeira.

10.5 Dos resíduos

10.5.1.Os recipientes para transporte interno devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada do próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados e serem identificados com o símbolo correspondente ao risco dos resíduos nele contidos. Devem ser distintos para cada tipo de resíduo com identificação.Devem ser providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os recipientes com mais de 400 l. de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas devem observar os limites de carga permitidas para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego e Resolução ANVISA RDC 306 / 2004

10.5.2 Recolher os resíduos adequadamente removendo-o para o local indicado pela Contratante.

10.5.3 O acondicionamento dos resíduos deverá seguir a regulamentação da Contratante;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além do Previsto na Minuta Termo de Contrato, a Contratante obriga-se a:

11.1 Exercer a fiscalização e avaliação dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente;

11.2 Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

11.3 Proceder à retirada do material dos armários, antes da limpeza, assim como a sua reposição após o procedimento;

11.4 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

11.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem, necessários seus serviços;

11.6 Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito a natureza dos serviços;

11.7 Disponibilizar o refeitório (copa) da Unidade, para os funcionários da contratada (sendo proibido o uso do Depósito de Materiais de Limpeza ou qualquer outro ambiente, como refeitório);

11.8 Disponibilizar área para instalação de registro de ponto;

12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente e por prepostos designados, podendo para isso:

12.1 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;

12.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

12.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades ou exigências legais.

13. CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATADA:

13.1 Não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros, na limpeza de móveis e outras superfícies.

13.2 Nas áreas ocupadas por pacientes, em isolamento por doença infecto-contagiosa, o material de limpeza deverá ser de uso exclusivo para esta área;

13.3 A técnica de limpeza deverá respeitar sempre a seqüência do mais limpo para o mais sujo;

13.4 Ao término da limpeza de cada área, o material deverá ser lavado em água corrente com detergente neutro, assim como proceder à troca da água e/ou da solução utilizada;

13.5 Freezer e geladeiras deverão ser limpos quinzenalmente, após elaboração de cronograma de todas as áreas e sob supervisão e orientação da Contratante;

13.6 Manter todos os pisos (granito, granilite, paviflex etc.) higienizados, em consonância ao cronograma da área.

13.7 É vedado à Contratada, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso sem a avaliação e autorização dos responsáveis técnicos da Contratada;

14. OBRIGAÇÕES GERAIS:

14.1 Todas as unidades e áreas das Unidades deverão ter cronograma anual de limpeza terminal, seguindo a periodicidade e os critérios de criticidade estabelecida pela CCIH, enviando-o semestralmente;

14.2 Todos os produtos de limpeza, desinfecção, deverão vir acompanhados do Certificado de Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

14.3 Fica proibida a utilização de cordas para execução de serviços de limpeza externa de vidros;

14.4 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção da Contratante;

14.5 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde; Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde – 1985; ou outros que vierem a substituí-los

14.6 As técnicas e procedimentos com os resíduos de serviços de saúde deverão seguir a Resolução ANVISA RDC 306 / 2004 e GRSS da Secretaria Municipal de Saúde.

14.7 A Limpeza das Unidades deve seguir as normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

santa lydia FUNDAÇÃO

15. RELAÇÃO DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS PELA CONTRATADA, EM QUANTIDADES SUFICIENTES PARA O ABASTECIMENTO DE TODA A UNIDADE, MENSALMENTE:

ITEM	PRODUTO
01	Hipoclorito de sódio (usar diluído a 1%)
02	Cera Auto Brilho Acrílica
03	Desinfetante 20 Floral
04	Detergente para pisos
05	Seladora
06	Tira Ferrugem
07	Desengraxante
08	Álcool à 70% desinfetante
09	Balde Plástico Cp. 8 a 10L Azul
10	Balde Plástico Cp. 8 a 10L Vermelho
11	Balde Plástico Cp. 8 a 10L Verde
12	Balde Plástico Cp. 8 a 10L Amarelo
13	Desodorizador de ambiente aerossol pronto uso
14	LT Completo (suporte e fibras nas cores determinadas no item 2.1)
15	Disco de Fibra 350mm Preto(removedor)
16	Disco de Fibra 350mm Verde(limpador)
17	Escova Lavatina Nylon Cabo Plástico
18	Escova tipo Lavadeira Oval Base Plástica
19	Esponja Dupla Face
20	Fibras de limpeza nas cores definidas no item 2.1
21	Panos de limpeza (flanelas ou compressas) nas cores definidas no item 2.1
22	Limpa Pedra
23	Lustra Móveis 200 ml
24	Luva Borracha G/Amarela
25	Luva Borracha G/Verde
26	Luva Borracha M/Amarela
27	Luva Borracha M/Verde
28	Luva Borracha P/Amarela

santa lydia FUNDAÇÃO

29	Luva Borracha P/Verde
30	Luva de procedimento não estéril Cx/100 (uso dos funcionários da limpeza)
31	Máscara cirúrgica comum Cx/50 (uso dos funcionários da limpeza)
32	Pá de Lixo Cabo Longo
33	Pulverizador Aplicador Universal 500 ml
34	Refil Rodo 40 cm
35	Refil Rodo 60 cm
36	Rodo Alumínio 40 cm
37	Rodo Alumínio 60 cm
38	Sabão Barra
39	Saco de Limpeza Alvejado
40	Saco Lixo Leitoso Infectante 30L, 60L e 100L (ABNT/NBR 9191:2008)
41	Saco Lixo Preto 30L, 60L e 100L (ABNT/NBR 9191:2008)
42	Saponáceo em Pedra 200 Grs
43	Vasculho de nylon para varredura de teias de aranha e teto

44	Vassoura Piaçava
45	Papel Higiênico em rolos Branco não reciclado de 300 metros
46	Papel Toalha interfolhas Branco não reciclado resistente
47	Sabonete Bact-gel 800 ml
48	Coletor Perfurocortante 13L com desconector de agulha
49	Álcool 70% em gel – sache 800 ml
50	Detergente removedor de cêra
51	Saco transparente 30L, 60L e 100L
52	Limpa vidros
53	Solução ou pasta para limpeza de portas
54	Mopp pó completo (suporte e refil)
55	Mopp água completo (suporte e refil)
56	Sabonete para higiene das mãos neutro refil com 800 mL
57	Sabonete para higiene das mãos antisséptico refil com 800 mL
58	Vassoura de naylon
59	Vassoura de piaçava

60	Jarro de água auxiliar

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Caberá a Fundação Hospital Santa Lydia, no caso específico, o Gerente das unidades, designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando para tanto 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.
- Pontualidade e Assiduidade
- Avaliação da execução da limpeza na técnica hospitalar.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos, condições de limpeza dos dispensadores de sabonete e composição do carro funcional conforme consta no memorial descritivo.
- Avaliação da disponibilidade no setor dos equipamentos, boas condições para o uso e manutenção. Produtos e materiais padronizados, com correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas. O carro funcional montado no padrão especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- Os cestos de lixo limpos e os sacos adequados em cada recipiente. Atenção para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Uso correto das Precauções Padrão: desinfecção e descontaminação de sangue e fluidos corpóreos.
- Uso do uniforme completo, limpo, passado, EPI e EPC.
- Cobertura de todos os setores: somente com alocação do funcionário apto, orientado quanto as rotinas do setor, dinâmica do trabalho.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso seco, limpo e com enceramento, DML organizado e demais condições da área de apoio.
  - As áreas com maior riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras antiinfecciosas durante o processo de higienização do local.

I. CONCEITOS A SEREM UTILIZADOS EM TODOS OS ITENS:

CONCEITO	LEGENDA
ADEQUADO	A
PARCIALMENTE ADEQUADO	P
INADEQUADO	I

I.1. ADEQUADO - Refere-se a 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 E.P.I.;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, ordem no DML, sala de resíduos.

I.2 PARCIALMENTE ADEQUADO – Refere-se a 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

I.3 INADEQUADO - Refere-se a desconformidade 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 com poeira;
- Piso sujo e molhado;
- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos 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;
- Falta de funcionário no setor; com exceção dos horários de café, almoço e jantar;

santa lydia FUNDAÇÃO

II. MÓDULOS E COMPONENTES DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE:

MÓDULOS		*ITENS AVALIADOS*
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	**A.1** - Carro de limpeza
		A.2 – Produtos de limpeza
		A.3 – Técnicas de limpeza
B	PESSOAL	**B.1** – Quantidade – Equipe Fixa
		B.2 – Apresentação – Uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	FREQÜÊNCIA	**C.1** – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	**D.1 a D.10** – 10 itens avaliados diretamente nas áreas.
	RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	

III. CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS		CONFORMIDADE
	A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
	O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	A
	O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados em momentos isolados.	P
	O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	I
	O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	I
	A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
	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.	A
	Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	P
	Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	I
	Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	I
	A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
	A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	A
	Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica, em momentos isolados.	P
	A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	I
	A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	I

santa lydia FUNDAÇÃO

B.1 – QUANTIDADE E EQUIPE FIXA	

	Número de funcionário operacional determinado para a área. Mantém fixo os funcionários.	A
	Número de funcionário operacional determinado para a área. Não mantém fixo os funcionários por períodos isolados.	P
	Não atende o número de funcionários operacionais determinados para a área. Não mantém fixo os funcionários.	I
	Não atende o número de funcionários operacionais para a área. Ocorrem atrasos e faltas sem reposição diária do quadro e/ou com postura inadequada, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	I
	B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
	Uniformizado completamente como no descritivo. Uniforme limpo, passado e integro e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros.	A
	Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional.	P
	Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado. Usam o gorro, unhas compridas e usam adereços.	I
	Uniforme incompleto. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	I
	B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
	O EPI está disponível para o uso, é adequado (uniforme, luvas, mascaras, gorro, calçados de segurança /botas).	A
	Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens.	P
	Utiliza o EPI incorretamente. Utiliza luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utiliza EPI para isolamentos e UTIS.	I
	Não utilizam EPI nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	I
	C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
	A freqüência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal esta assinado pelo responsável da empresa e da área.	A
	A freqüência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado em poucos períodos, e o impresso de execução da limpeza terminal esta assinado pelo responsável da empresa e da área.	P
	A freqüência 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 esta em desacordo com a programação.	I
	A freqüência 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.	I

IV. AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

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

santa lydia FUNDAÇÃO

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	CONFORMIDADE
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS, PIAS E LAVATÓRIOS	
Acessórios completos e isentos de sujidade. Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira. Pia isenta de sujidade	A
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete liquido). Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia. Presença de sujidade (resto de água suja); Comando da torneira com sujidades.	I
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material. Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia. Pias com presença de sujidades orgânica e lodo.	I
D.2 – BEBEDOURO E PURIFICADOR DE ÁGUA	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	A
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isento de sujidade orgânica	P
Presença de sujidade orgânica e lodo	I

D.3 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	A
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	I
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	I
D.4 – MÓVEIS	
Móveis limpos	A
Presença de sujidades nos cantos e pés	P
Presença de pó e manchas em sua superfície	I
D.5 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	A
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	I
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	I

D.06 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	A
Presença de sujidades sólidos em sua extensão(papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	I
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	I
D.07 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	A

santa lydia FUNDAÇÃO

Presença de sujidade removíveis: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	I

Presença de sujidade orgânica e pó.	I

D.08 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
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	A
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	I
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.	I
D.09 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	A
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	P
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica) etc...	I

D.10 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	A
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a freqüência estabelecida	P
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não esta sendo cumprido	I