

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA:

SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MATERNIDADE GOTA DE LEITE

1 –OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de Limpeza nas unidades de saúde em atendimento na Maternidade Gota de Leite com o fornecimento de mão-de-obra qualificada, visando obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da Contratada, conforme Tabelas de Locais, especificações técnicas, planilhas, nos locais determinados na relação de endereços abaixo:

- Unidade Maternidade Gota de Leite Rua Carlos Gomes, 1610 - Centro
Necessitamos, **26** profissionais distribuídos por setores, incluindo o funcionário de apoio, para o bom andamento do trabalho no local, que funcionará nas 24 horas do dia;
- Sendo:
 - 17 Funcionários para a área hospitalar para o período diurno - 12x36h;
 - 05 Funcionários para a área hospitalar para o período noturno - 12x36;
 - 02 Funcionários para a casa do gestante período diurno – 12x36;
 - 01 Funcionário para o ambulatório das 7h às 16h – 2ª a 6ª feira;
 - 01 Funcionário para a Diretoria e Administrativo das 7h às 16h – 2ª á 6ª feira;
- Líder Operacional- das 7h às 16h de 2ª a 6ª feira.

1.2 PROPOSTA DE PREÇO

	01	Área Hospitalar Ambulatório Casa gestante Diretoria	438,50	M²	Área crítica	R\$
	02		889,72	M²	Área semi-crítica	R\$
	03		1.919,36	M²	Área não crítica	R\$
	04		223,67	M²	Área não crítica	R\$
	05	Administrativo	239,00	M²	Área não crítica	R\$
Prazo do Contrato: 12 meses						
Valor Total do Contrato: R\$						

1.3 - JUSTIFICATIVA - 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 sujidade visível e do mau odor; remoção, redução ou destruição de microrganismos 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; promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais

peessoas que transitam nesses ambientes. A limpeza é de fundamental importância para qualquer processo de desinfecção. É uma forma de descontaminação que remove materiais orgânicos, que interferem na inativação microbiana, deixando a superfície livre para o uso ou o manuseio. Se a superfície não for limpa antes dos procedimentos de reutilização, o sucesso do processo de desinfecção é comprometido. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes, divisórias, tetos, portas/visores, janelas, instalações sanitárias, grades de ar condicionado, exaustor, mobiliários, inclusive camas, quando da saída dos pacientes e demais instalações.

1.4 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área das unidades de saúde antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxague;
- 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.
- Utilizar na prestação de serviços somente produtos que possuam 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 Certificados de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto e laudos específicos.

1.5 – TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

Limpeza concorrente: é o processo de limpeza, realizado diariamente, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

Limpeza Terminal: é o processo realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área em que houver ocorrido procedimento e ou atendimentos de urgência e ou emergência incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

1.6 - MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES.

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

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se 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 sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

1.7 - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

A contratada deverá apresentar Protocolo Operacional de Procedimento (POP) de realização das técnicas de desinfecção adequada para cada área dentro da unidade hospitalar.

1.8 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS (POR CONTA DA CONTRATADA)

1.8.1 – 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 impermeável ou

não, máscara cirúrgica e N95, touca descartável, luvas de procedimento, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) deverão ser adquiridos com certificação de aprovação do Ministério do Trabalho (CA) e ser disponibilizados em quantidade suficiente para uso e reposição

1.8.2 - 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 deverá apresentar o registro no quadro de funcionários:

01 Enfermeiro Responsável Técnico com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem com vínculo;

A Contratada deverá ter a Licença de uso de produtos controlados, Licença de transporte de produtos controlados, ambos emitidos pela Polícia Civil do Estado São Paulo.

A CONTRATADA deverá apresentar os atestados de capacidade técnica de 50% de limpeza hospitalar conforme súmula 24 do TCE.

Apresentação após assinatura do contrato, em nome da Licitante, constando nome e CPNJ dos documentos abaixo relacionados: PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme dispõe e NR 7 - CLT - TRTSP; - PRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme dispõe e NR 9 - CLT - TRTSP.

2.1 – Quanto a mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

- 2.1.1. Selecionar e preparar tecnicamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho. O quadro funcional deverá ter **Ensino Fundamental completo comprovado por Histórico escolar.**
- 2.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à higienização em serviços de saúde, com avaliação do conteúdo programático, onde segundo a ANVISA deverão ser abrangidos os seguintes conteúdos: Cadeia epidemiológica da transmissão de agentes infecciosos; Controle de pragas; Resposta a surtos Manipulação de materiais e equipamentos de limpeza; Manuseio e aplicação de agentes de limpeza e desinfetantes; Resíduos; Técnicas de limpeza e / ou desinfecção de superfícies e técnicas para limpeza e desinfecção em situações de Precauções Específicas; Sinalização das precauções específicas; Técnica de higiene das mãos (água e sabonete, produto alcoólico); Uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), incluindo seleção, colocação, remoção e descarte seguro; Limpeza e desinfecção aplicada a sangue e fluidos corporais; Prevenção da exposição a sangue e fluidos corporais, incluindo a segurança com objetos perfurocortantes.

- Bem como temas sobre comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas;

- 2.1.3. 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. Comunicar ao Gestor do Contrato, sempre que houver alteração do responsável técnico, acompanhado de justificativa.
- 2.1.4. **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. As exigências de qualificação aos Encarregados e Supervisores são: pontualidade, assiduidade, ética, fácil relacionamento, postura perante o grupo, conhecer técnicas de limpeza e ter capacidade para tomada de decisão.
- 2.1.5. Manter sediado junto ao CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 2.1.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 2.1.7. 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.
- 2.1.8. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 2.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
- 2.1.10. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.
- 2.1.11. Manter a disciplina entre os seus funcionários.
- 2.1.12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 2.1.13. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

- 2.1.14. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, bem como encaminhar o comprovante vacinal para a contratada.
- 2.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 2.1.16. Fornecer obrigatoriamente cesta básica ou vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme determinação legal do Ministério do Trabalho.
- 2.1.17. Apresentar, mensalmente, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.
- 2.1.18. Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 2.1.19. O profissional Enfermeiro deverá apresentar Carteira de Habilitação devidamente expedida pelo Conselho Regional de Enfermagem, com registro aprovado. Este profissional deverá planejar e supervisionar a execução dos procedimentos.
- 2.1.20. A CONTRATADA deverá apresentar descritivo especificando as atribuições de cada categoria profissional.
- 2.1.21. Manter encarregado ou supervisor responsável, para controle nas áreas do ponto eletrônico e vestiários, mantendo a organização, limpeza e preservação do local.
- 2.1.22. **Repor funcionário em caráter imediato nos casos eventuais de ausência de mão de obra, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (Exceder as 12hs trabalhadas), para fins de compensação do período de ausência.**
- 2.1.23. Responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado, imediato, pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Instituição, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.

2.2 – Da execução dos serviços

- 2.2.1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte da CCIH (FUNGOTA) 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, materiais, inclusive sacos plásticos que deverão ser constituídos de Polietileno de Alta Densidade (PEAD) Virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a opacidade necessária à aplicação, com solda de fundo tipo estrela, contínua, homogênea e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio, de acordo com a Norma Técnica 9191, diminuindo assim, o risco de

contaminação ou Infecção das áreas por onde circula. O material utilizado na fabricação deve ser virgem e de alta qualidade, sendo um produto compatível com os padrões da ABNT e do IPT, para acondicionamento de resíduos do grupo A B D e E nas cores exigidas pela legislação (branco, laranja, preto, e vermelho), utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

- 2.2.3. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços.
- 2.2.4. Prestar 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 dispensers apropriados por toda a unidade hospitalar e manter as devidas anotações de controle: papel higiênico, sabonete, papel toalha e álcool em gel, 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. Disponibilizar endereço eletrônico (e-mail) aos Supervisores e Enfermeiros, para agilizar informações, diminuir volume de papel e tramitar dados que não necessitem de protocolo e assinatura, entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 2.2.10. A CONTRATADA deverá dimensionar equipe para atuar especificamente na execução dos procedimentos de limpeza terminal, conforme padronização para cada tipo de área.
- 2.2.11. Para atuação nas áreas de isolamento, seguir rigorosamente as instruções que serão fornecidas, oportunamente, pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- 2.2.12. Deverá apresentar Plano de Contingência (ação para suporte) em casos emergenciais, ex: catástrofes climatológicas, acidentais etc.

2.3. – 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 lixo, 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 retirados para conserto e substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Caso não ocorra o

conserto no equipamento específico, no prazo determinado, deverá ser substituído por outro similar em condições para uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

- 2.4.3. 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.
- 2.4.4. Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool, gás natural veicular GNV ou eletricidade).
- 2.4.5. Fica proibido o uso de recipientes improvisados.
- 2.4.6. Os carros de serviço, destinados à guarda e transporte dos materiais, utensílios e produtos indispensáveis à realização dos procedimentos diários de limpeza, deverão estar sempre limpos, organizados e abastecidos.

2.5 - Dos resíduos

- 2.5.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante demais exigências legais nos termos da Resolução RDC nº 222/2018, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro-cortantes.
- 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 as normas da ABNT e a legislação vigente.
- 2.5.1.2. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do CONTRATANTE, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), Resolução RDC nº 222/2018 e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da
- 2.5.1.2.1. Consideram-se os conceitos a seguir, de cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondentes fluxos é de responsabilidade do CONTRATANTE:
- **GRUPO A** Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; descarte de vacinas de microrganismos vivos ou atenuados; Kits de linhas arteriais, endovenosas e dialisadores quando descartados, bolsas transfusionais contendo sangue ou

hemocomponentes rejeitados por contaminação ou por má conservação, ou com prazo de validade vencido e aquelas oriundas de coleta incompleta.

- **GRUPO B** Resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:
 - a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
 - b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados); e
 - c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
- **GRUPO C** Rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
- **GRUPO D** Resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:
 - a) Papel de uso sanitário e fraldas, absorventes higiênicos, peças descartáveis de vestuário, restos alimentares de pacientes, material usado em antisepsia e hemostasia de venóclise, equipamentos de soro e outros similares não classificados como A1;
 - b) Sobras de alimentos e do preparo de alimentos;
 - c) Restos alimentares de refeitórios;
 - d) Resíduos provenientes de áreas administrativas;
 - e) Resíduos de varrição, flores, podas e jardins;
 - f) Resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde;
- **GRUPO E** Materiais perfuro-cortantes 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, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco 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 6360/76, regulamentada pelo

Decreto Federal nº 8.077/13 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, 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 resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura, contendo dreno.
- 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 SND, lavanderia e transporte de pacientes. E providenciar a higienização dos elevadores após a descida dos lixos;
- 2.5.7. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo CONTRATANTE.
- 2.5.8. Proceder à lavagem e desinfecção dos containers ou similares e da área reservada aos expurgos.
- 2.5.9. Os carros de coleta devem estar devidamente identificados com símbolos de riscos específicos para cada grupo de resíduos.
- 2.5.10. Não utilizar transporte por meios de dutos ou tubos de queda.
- 2.5.11. Coletar os resíduos recicláveis de forma separada.
- 2.5.12. Fazer a manutenção preventiva e corretiva dos carros para a coleta interna.
- 2.5.13. Não coletar embalagens rompidas (reensacar).

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 que poderá ser fornecido pelo CONTRATANTE.
- 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 e que devem ser apontadas: Vazamentos 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.

- 2.6.6. 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.

USO RACIONAL DE ÁGUA

- 2.6.7. 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 de cuja utilização será 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.
- 2.6.8. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 2.6.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 2.6.10. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 2.6.11. 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.
- 2.6.12. Sugerir, ao 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.
- 2.6.13. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- 2.6.14. 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.
- 2.6.15. 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.
- 2.6.16. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 2.6.17. Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, 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 5/11/2008.

- 2.6.18. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 2.6.19. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses 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 de setembro de 2009.
- 2.6.20. 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.
- 2.6.21. 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 e enviadas para fabricante);

b) **MATERIAIS RECICLÁVEIS** - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

Vidro (recipiente verde)

Plástico (recipiente vermelho)

Papéis secos (recipiente azul)

Metais (recipiente amarelo)

- 2.6.22. 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.

- 2.6.23. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos.
- 2.6.24. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de 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

- 2.6.26. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 2.6.28. 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 nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 regulamentado pelo Decreto 8.077/2013, as prescrições da RDC 13 de 28/02/2007, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução.
- 2.6.29. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.
- 2.6.31. Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme RDC 184 de 22 de outubro de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da referida RDC.
- 2.6.32. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.
- 2.6.33. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005, que revoga a Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- 2.6.35. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

a). Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução -RDC nº 252, de 16 de

setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC - Internacional Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS -Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 8.077/2013 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

- b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº01, de 04 de abril de 1979.
- 2.6.37. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato; 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

- 2.6.38. 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 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à 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.

2.7. QUANTO A MATERIAIS E UTENSÍLIOS

- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

3 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

- 3.1. Exercer a fiscalização dos serviços por preposto designado, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados; O relatório de vistoria da qualidade dos serviços prestados, deverá ser através de formulário padronizado.
- 3.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 3.3. 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.
- 3.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 3.5. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 3.6. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 3.7. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.
- 3.8. 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:

UNIDADE	SIMBOLOGIA
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 amarelo)
Fluxo dos resíduos GRUPO D	→(seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos GRUPO E	→(seta na cor laranja)

- 3.8.1. Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.
- 3.9. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, em conjunto com a Comissão de Resíduos e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA:

- 3.9.1. Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 3.9.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 3.9.3. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 3.10. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 3.11. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem 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, de 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. Elaborar e encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e tomada de providências quando necessária por parte da CONTRATADA.

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 materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da unidade CONTRATANTE.
- 5.3. A CONTRATADA deve apresentar ao Técnico de Segurança de Trabalho relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (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 n.º 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de segurança do paciente em serviços de saúde –limpeza e desinfecção de superfície – ANISA-2012 e no Programa nacional de prevenção e controle de infecção relacionados a saúde – MS (2016-2020).
- 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 e equipamentos 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, principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.
- 5.8. Para as lixeiras, atender conforme capacidade e descrição abaixo: Para lixeira menor de 15 litros, usar saco de 20 litros; Para lixeira entre 20 a 40 litros, usar saco de 40 litros; Para lixeira acima de 50 Litros, usar saco de 100 litros.
- 5.9. Não substituir escadas por cadeiras. Utilizar escadas de alumínio com degraus revestidos de borracha antiderrapante, que permitam o apoio dos pés com segurança.
- 5.10. Todas as empresas que participarem da Licitação poderão realizar vistoria prévia nas Unidades de Saúde. Serão acompanhadas pelos Assessores de cada unidade.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

6.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- **Áreas críticas:** São áreas dos estabelecimentos de serviço de saúde 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 microrganismos patogênicos, tais como: Sala de Procedimentos Cirúrgico, Central de material esterilizado, Unidade de Isolamento, Expurgo, Sala de

procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares. (438,50M²)

- **Áreas semicríticas:** São áreas dos estabelecimentos de serviço de saúde que são ocupadas por pacientes, tais como: nas enfermarias (observação), na sala de triagem e espera, postos de enfermagem, consultório médico, corredores, centro de radiodiagnóstico, banheiros e similares. (823,72M²)
- **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/copa, vestiário, dispensário de medicamentos, serviços de apoio, área de descanso profissional, área limpa da Lavanderia e similares.
 - Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

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. Para facilitar a escala de folga e revezamento, sugerimos que os horários sejam definidos preferencialmente em 12 x 36h (diurno e noturno);

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 de sutura, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada procedimento e sempre que necessário.

Equipamentos:

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

Método:

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- Limpeza molhada para banheiro.

- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica:

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

Etapas:

- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para realização da limpeza;
- 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;

- 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;
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- 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.

8.13.- Nas salas cirúrgicas a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica diariamente/semanal, de acordo com a definição da contratante;

Método:

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- Limpeza molhada para banheiro.

Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica:

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

Etapas:

- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- 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;

- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira, proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1.3 – EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO

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

QUARTO DE ISOLAMENTO, em casos de isolamento, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Sala de Emergência.

(*) Sempre que necessário: no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

SALA DE OBSERVAÇÃO.

AMBIENTES/SUPERFÍCIES	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL

ARMÁRIOS	Face externa	1 vez por dia e sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		1 vez por dia e sempre que necessário (*)	Semanal
MACAS		Sempre que necessário (*)	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS COM PACIENTES		1 vez por dia e sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal
JANELAS	Face interna	-	Semanal
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO, PORTAS/VISORES		Sempre que necessário	Semanal
PISO EM GERAL		2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIA, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

UNIDADE DE INTERNAÇÃO

AMBIENTES/SUPERFÍCIES		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez por dia e sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa	1 vez por dia e sempre que necessário (*)	Após a alta do paciente
MACAS		Sempre que necessário (*)	Sempre que necessário (*)
CAMAS		1 vez por dia e sempre que necessário (*)	Após a alta do paciente
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS COM PACIENTES		1 vez por dia e sempre que necessário (*)	Após a alta do paciente
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal
JANELAS	Face interna	-	Semanal
	Face externa	-	Mensal

PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO, PORTAS/VISORES		Sempre que necessário	Semanal
PISO EM GERAL		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Após a alta paciente Sempre que necessário (*)
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIA, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Após a alta do paciente Sempre que necessário (*)-
BANHEIRO COMPLETO		-	Após a alta do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Após a alta do paciente
	Face interna		Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO- LIMPEZA GERAL.

AMBIENTES/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez por dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Quinzenal
JANELAS	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal e sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face externa e interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-

	Face externa e interna	-	Sempre ao término do papel
--	------------------------	---	----------------------------

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – AREAS ESPECÍFICAS

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

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

CENTRAL DE MATERIAIS

AMBIENTES/SUPERFÍCIES		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez por dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes por dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal
JANELAS	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO, PORTAS/VISORES		Sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário (*)
PISO EM GERAL		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal

LAVATÓRIO		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face externa e interna	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

FARMÁCIA

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde

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

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

NECROTÉRIO

AMBIENTES/SUPERFÍCIES		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
BALCÃO E BANCADAS		-	Semanal e sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal e sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO, PORTAS/VISORES		-	Semanal e sempre que necessário (*)
PISO EM GERAL		-	Semanal
LAVATÓRIO		-	Semanal e sempre que necessário (*)
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	-	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face interna e externa	-	Semanal e sempre que necessário (*)
TOALHEIRO	Face externa	-	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel
LÁPIDE		-	Semanal e Após a saída do corpo

(*) Sempre que necessário: no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

REFEITÓRIO

AMBIENTES/SUPERFÍCIES		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez por dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal e sempre que necessário (*)
BALCÃO, BANCADAS, MESAS E MICRO-ONDAS		1 vez por dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal e sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO, PORTAS/VISORES		-	Semanal e sempre que necessário (*)
PISO EM GERAL		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal

LAVATÓRIO		3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

FREEZER/GELADEIRA EM GERAL

AMBIENTES/SUPERFÍCIES		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
FREEZER/GELADEIRA	Face externa	1 vez por dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTES/SUPERFÍCIES		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		2 vezes por dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal e sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

LAVATÓRIOS EM GERAL

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

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

MACAS

AMBIENTES/SUPERFÍCIES		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS		-	Sempre que solicitado e sempre que necessário (*)

(*) **Sempre que necessário:** no presente documento é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza e manutenção.

8.2 – ÁREAS 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: quartos de descanso de funcionários, área limpa da lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente documento, 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 FRIOS

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

Diária	• Limpar/lavar espelhos, assentos, bacias, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso. • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários. • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE. • Remover o pó das mesas, telefones, arquivos, prateleiras, peitorais, caxilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. • Limpar telefones com produto adequado. • Limpar a parte externa dos equipamentos com produtos adequados. • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE. • Limpar os pisos com pano úmido. • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Limpar/lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso. • Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais. • Limpar divisória, portas/visores, barras e batente com produto adequado. • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado. • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado. • Limpar/polir todos os metais tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado. • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Limpar/remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés. • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora. • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Obs.: 1. Os sabonetes que deverão ser repostos na Instituição, pela empresa contratada, são refis de sabonete líquido.

B – ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

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

Áreas administrativas dos almoxarifados

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE. • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caxilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. • Limpar/lavar espelhos, assentos, bacias, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso. • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários. • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE. • Limpar os pisos com pano úmido. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais. • Limpar divisória, portas/visores, barras e batente com produto adequado. • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado. • Limpar/polir todos os metais tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado. • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado. • Limpar/lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso. • Limpar telefones com produto adequado. • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado. • Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

Áreas operacionais de almoxarifado

Diária	• Retirar os detritos dos cestos 1 vez por dia, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE. • Passar pano úmido nos pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
Mensal	• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

C – ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

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

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionado-os em local indicado pela CONTRATANTE. • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caxilhos das janelas, bem como bancos, cadeiras, demais móveis existentes inclusive extintores de incêndio, etc. • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE. • Limpar os pisos com pano úmido. • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Limpar divisória, portas/visores, barras e batente com produto adequado. • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado. • Limpar/polir todos os metais tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado. • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral. • Limpar telefones com produtos adequados. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

DOCUMENTOS QUE SERÃO USADOS NO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

DOCUMENTO 1

AVALIAÇÃO E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO: RELATÓRIO DE VISTORIA DOS SERVIÇOS

DOCUMENTO 2

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

DOCUMENTO 3

AVALIAÇÃO E METODOLOGIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES

DOCUMENTO 1

1.1 Avaliação e Metodologia da Execução dos Serviços.

1.1. Considerações Iniciais:

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.

1.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- Equipamentos e 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: álcool gel, coletores de material perfuro cortante, como papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos, fornecidos pela CONTRATANTE.
- 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.
- 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.

1.2 Formulário da Avaliação: Relatório de Vistorias dos serviços de limpeza

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE	Nº DA AVALIAÇÃO

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
1- OCORRÊNCIAS OBSERVADAS EM RELAÇÃO À CONTRATADA • Carro de limpeza • Produto de limpeza • Não conformidade na técnica da limpeza • Quantidade de RH na equipe da limpeza • Apresentação e uniformização • Equipamento de Proteção Individual • Cumprimento do cronograma e das atividades diárias • Acessório sanitário • Box de banheiro • Extintor de incêndio e quadro de comunicado em geral • Louça sanitária • Móveis • Lavatório – cuba • Parede • Persiana • Pia • Piso • Porta, batente e maçaneta • Recipiente de resíduos (lixeira) • Tapete – capacho • Teto e luminária • Vidro			

OCORRÊNCIAS RELACIONADAS PELO RESPONSÁVEL DA ÁREA

OCORRÊNCIAS RELACIONADAS COM A MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

ASSINATURA DO AVALIADOR _____

DOCUMENTO 2:

-FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIA PARA MANUTENÇÃO

Contrato nº _____ Administrador _____
Empresa Contratada _____ Encarregado _____
Contratante _____ Área _____

Local _____

TIPOS DE OCORRÊNCIAS

Torneiras: _____

Lâmpadas: _____

Equipamentos eletroeletrônicos: _____

Acessórios: _____

Purificador de água: _____

Outros: _____

Fios e tomadas: _____

DESCRIPTIVO

Vazamentos: _____

Substituições: _____

Ajustes: _____

Outros: _____

DATA: ____/____/____

Ciência do contratante (visto e data)

DOCUMENTO 3

AValiação DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1 – INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios 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:

- Pessoal;
- Frequência
- Inspeção dos Serviços nas Áreas

4 – CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos

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

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

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- 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 treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza dos equipamentos 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 a 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 com poeira;
- Piso sujo e molhado.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- 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;
- Sanitários e vestiários sujos;

4.2 – MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

	MÓDULOS	INTES AVALIADOS
A	Equipamento, produto e técnica	A1: Carro de Limpeza
		A2: Produto de limpeza
		A3: Técnicas de limpeza
B	Qualidade dos profissionais	B1: Uniforme da equipe
		B2: Apresentação – uniformização
		B3: Equipamento de proteção individual
C	Frequência	C1: Cumprimento do cronograma das atividades
D	Inspecção dos Serviços	D1: Avaliação direta nas áreas

4.3 – CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS

A.1 – CARRO DE LIMPEZA	PONTOS
• O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	03
• O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados	02
• O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados	01
• O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando	00
A.2 – PRODUTO DE LIMPEZA	03
• Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH ou contratante e a técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados	
• Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso local	02
• Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	01
• Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação	00

A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	03
• A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas	
• Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica	02
• A técnica está parcialmente correta, porém as soluções dos baldes apresentam-se turva	01
• A técnica está incorreta e a solução está muito turva	00

4.3.2 - MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS

B.1 – UNIFORME DA EQUIPE	PONTOS
• Os serviços são executados por profissionais operacionais capacitados e em quantidade adequadas para a área. Mantém as escalas dos funcionários	03
• Os serviços são executados por profissionais operacionais capacitados e em quantidade adequadas para a área. Não mantém as escalas dos funcionários	02
• Os serviços são executados por profissionais operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém as escalas dos funcionários	01
• Os serviços são executados por profissionais operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorre atraso e/ou absenteísmo prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas; desrespeitam chefia e demais profissionais de saúde da área; são agressivos no relacionamento como os colegas, falam alto, etc.;	00
B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	03
• Uniformizados completamente como o descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos.	
• Uniformes incompletos, limpos e passados e portando identificação funcional	02
• Uniformes completos, rasgados, sujos e amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços	01
• Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujeira no uniforme, cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer	00
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	03
• EPIs disponíveis para uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/botas).	
• Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens	02
• EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos.	01

Não utilizam EPIs nas seguintes situações: avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento; luvas para materiais contaminados e soluções químicas	00
--	----

4.3.3 - MÓDULO C – FREQUÊNCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS

C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	PONTOS
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal e mensal. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área	03
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal e mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área	02
A frequência da limpeza terminal tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal e mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação	01
A frequência da 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	00

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 NA ÁREA	PONTOS
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIO (Espelho, toalheiro e saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	03
Pequena quantidade de sujeidade	02
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)	01
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	00
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	03
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou discos/teclas	02
Presença de sujeidade na fiação, discos/teclas	01
Presença de sujeidade, manchas e pó na fiação e no aparelho	00
D.3 – BOX DE BANHO	
Limpo e isento de manchas	03
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	02
Presença de sujeidade nos trilhos e sujeidade nos ralos (cabelo, vassoura)	01
Presença de lodo e sujeidade orgânica	00
D.4 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADRO GERAL	
Ausência de pó	03
Presença de pouca quantidade de pó na sua superfície	02
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	01
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujeidades	00
D.5 – LOUÇA SANITÁRIA (VASO SANITÁRIO E MICTÓRIO)	

• Vaso sanitário ou mictório limpo, isentos de manchas e sujidades	03
• Vaso sanitário o mictório com manchas secas de água e discreta sujidade	02
• Vaso sanitário ou mictório isentos de sujidade orgânica. Comando de registro e válvula hidra com sujidade, pouco brilho e presença de cabelos	01
• Vaso sanitário com presença de sujidade orgânica, crostas na borda interna superior do vaso e no assento	00
D.6 – LAVATÓRIOS – CUBA	
• Cuba limpa sem manchas de sujidade	03
• Cuba com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujidade	02
• Comando da torneira com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica, presença de cabelos e presença de crostas no ralo da cuba	01
• Presença de sujidade orgânica e lodo	00
D.7 – MÓVEIS	
• Móveis limpos	03
• Móveis com pouca sujidade nos cantos da superfície	02
• Presença de sujidade nos cantos e pés	01
• Presença de pó e manchas na sua superfície	00
D.8 – PAREDE	
• Parede isenta de sujidade	03
• Parede isenta de sujidade orgânica, presença de sujidade em pontos localizados, presença de resquícios de material ou produto de limpeza	02
• Parede isenta de sujidade orgânica, presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	01
• Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentação e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede	00
D.9 – PERSIANA	
• Persianas limpas	03
• Persianas com algumas manchas	02
• Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	01
• Persianas com pó e sujas	00
D.10 – PIA (WC)	
• Pias isentas de sujidade	03
• Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	02
• Presença de sujidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidade	01
• Pias com presença de sujidade orgânica e iodos	00
D.11 – PISO	
• Piso sem sujidade	03
• Piso com sujidade nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	02
• Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, cisco), piso com alguma sujidade orgânica	01
• Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	00
D.12 - PORTA – BATENTE – MAÇANETA	
• Portas e maçanetas limpas sem manchas	03
• Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta, presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	02
• Presença de sujidade removível, fita adesiva, pó, respingo. Presença de sujidade entre a porta e a maçaneta	01
• Presença de sujidade orgânica e pó	00
D.13 - RECIPIENTE RESÍDUO (LIXEIRA)	

• 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	03
• Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios da matéria orgânica, presença de saco de lixo cheio além do limite de 2/03	02
• Cesto de lixo sujo no seu interior, molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando	01
• Cesto de lixo sujo, com os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado, não troca dos sacos de lixo	00
D.14 - SAÍDA DE AR CONDICIONADO (EXAUSTOR)	
• Saída de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades	03
• Saída de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados	02
• Saída de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picumã na maioria dos itens vistoriados	01
• Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picumã, sujidades	00
D.15 - TAPETE/CAPACHO	
• Tapete limpo	03
• Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	02
• Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	01
• Tapete apresentando sujidade sólida além de papeis e pó	00
D.16 - TETO E LUMINÁRIA	
• Teto e luminária limpos, sem sujidade	03
• Teto e luminária limpos, com sujidade em pontos isolados	02
• Teto limpo, porém, a luminária apresenta sujidades (pó)	01
• Teto e luminária com sujidades com picumã, pó ou matéria orgânica	00
D.17 - VIDRO	
• Vidros limpos, cronograma cumprido	03
• Presença de discreta sujidade, cronograma cumprido parcialmente	02
• Presença de sujidade sólida e manchas de líquido em sua extensão, cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	01
• Presença de sujidade sólida e manchas de líquido em sua extensão, a limpeza é deficiente, cronograma não está sendo cumprido	00

4.4 – AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

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

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

Nº DA AVALIAÇÃO:

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

LEGENDA:

- 03 – MUITO BOM
- 02 – BOM
- 01 – REGULAR
- 00 – PÉSSIMO

Módulo A – Equipamento – Produto – Técnica

Pontos

A1 – Carro de Limpeza	
A2 – Produtos de Limpeza	
A3 – Técnica de Limpeza	

Módulo B – Pessoal – Apresentação – EPI

Pontos

B1 – Qualidade (equipe fixa)	
B2 – Apresentação (uniformização)	
B3 – Equipamento de Proteção Individual	

Módulo C – Frequência

Pontos

C1 – Cumprimento do cronograma e atividades diárias	
--	--

Módulo D – Avaliação das Áreas

Pontos

D1 – Acessório Sanitário	
D2 – Aparelho Telefônico	
D3 – Box de Banheiro	
D4 – Extintor – Quadro em geral	
D5 – Louça Sanitária (Vaso e Mictório)	
D6 – Lavatório (Cuba)	
D7 – Móveis	
D8 – Paredes	
D9 – Persianas	
D10 – Pia	
D11 – Pisos	
D12 – Portas, batentes e maçanetas	
D13 – Recipiente para Resíduos (Lixeira)	
D14 – Saída de ar condicionado – Exaustor	
D15 – Tapete, capacho	
D16 – Teto, luminárias	
D18 – Vidros	

Total da Pontuação dos Módulos

Módulo	Pontos	/(Peso)	Total obtido
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	

Resultado Final:

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR
------	-----------------------------------

Anexar relatório de vistoria

9. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. O termo de referência foi elaborado pela Diretora Técnica, Enfermeira Emanuelle Laurenti da Fungota e Graziele Farias de Almeida Assessora Hospitalar e algumas considerações realizadas pela Enfermeira do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar Beatriz Fabrizio sendo este aprovado em seu conteúdo pela Diretoria Executiva.

Araraquara, 12 de setembro de 2022.

Emanuelle Laurenti

Graziele Farias de Almeida