



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Visa o presente Termo de Referência detalhar os elementos necessários à Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza de Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h – Tianguá/CE, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências da unidade, com a disponibilidade de mão-de-obra, equipamentos, fornecimento de materiais de higiene, produtos saneantes domissanitários, manutenção de jardins, bem como a dedetização, desratização, descupinização e limpeza grossa inicial (pós-obra), conforme especificações presentes Termo de Referência.

Parágrafo Único: Não deve existir desperdício de saneantes domissanitários, materiais, água, a luz os quais tem alto custo aquisitivo num sistema de saúde e de preservação ao meio ambiente, o uso indevido e inadequado de produtos destinados à limpeza, descontaminação, desinfecção de superfícies levam a grandes gastos.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1 O fornecedor interessado deverá apresentar proposta, exibindo a descrição detalhada do objeto deste Termo, devendo conter:

- a) Prazo de validade, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- b) **Menor Preço Mensal**, atualizado, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);
- c) Todos os custos deverão estar inclusos, tais como impostos, taxa de entrega, etc;
- d) Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato.

2.2. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo ao **HUMANIZA** a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

2.3 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 A limpeza hospitalar de uma Unidade consiste na limpeza e conservação dos ambientes que compõem a Unidade, a desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, mediante aplicação de energias química e mecânica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui portas,



janelas, divisórias, teto, parede, mobiliário, equipamento, luminárias, instalações sanitárias, grades do ar condicionado, camase/ou exaustor e outros.

3.2 Classificação das áreas

Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maiores risco de transmissão de infecções, ou, sejam, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de Material esterilizado, Unidade de Terapia intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, Necrotério e similares.

Áreas semicríticas: são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

Áreas não críticas: são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da lavanderia, pátio, áreas administrativas e similares.

3.3 Tipos de limpeza:

3.3.1 - Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

3.3.2 - Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, 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 e será realizada sempre que necessário.

3.4 Métodos e equipamentos de limpeza de superfície:

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

3.4.2 Limpeza molhada - Consiste na utilização de água abundante, como elemento da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

3.4.2 Limpeza seca - Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem utilização de água.

3.4.3 Limpeza com jatos de água - trata-se de alternativa por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de água sob pressão, sendo destinada



predominantemente a limpeza terminal. Sua utilização será precedida da avaliação da necessidade pela CONTRATADA.

3.5. Técnicas de desinfecção

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

A desinfecção consiste em:

- **Com luvas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;**
- **Expurgar o papel toalha em sacos plásticos de lixo;**
- **Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;**
- **Opcionalmente - poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado/papel toalha, após o tempo recomendado de contato.**

3.6. Saneantes domissanitários

3.6.1 Desinfetantes - são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo o seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

3.6.2 Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

3.6.3 Hipoclorito de sódio 1% - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, as soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido sua ação corrosiva.

3.6.4 Detergente - são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies.

3.6.5 Álcoois - o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. O álcool deve ser de uso hospitalar. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

3.7 Equipamentos de proteção a serem utilizados:

3.7.1 Equipamento de proteção individual - EPI - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto por óculos, luvas grossas de borracha cano longo/curto (cores diversas), avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.



3.7.2 Equipamento de proteção coletiva - EPC - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

4 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 A Fiscalização do fornecimento dos materiais será exercida pelo Gerente de Contratos do **HUMANIZA**, a quem incumbirá acompanhar a conformidade das entregas em relação às quantidades, prazos e especificações, determinando à **CONTRATADA** as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como rejeitar todo e qualquer material que não atenda as especificações contidas no presente Termo de Referência, devendo anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas e solicitar a imediata substituição do material reprovado ou com defeito.

5 - DO PAGAMENTO

5.1 Ressalva da circunstância imprevista, o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, com o aceite devidamente atestado, de acordo com os valores constantes da proposta da **CONTRATADA**.

6- OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidade suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes abaixo:

6.1 Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

6.1.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível com a função a ser realizada, devidamente registrado em sua carteira de trabalho.

6.1.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamento de higiene hospitalar, rotina de trabalho a ser desenvolvida e executada, conhecimentos dos princípios de limpeza. A **CONTRATADA** deverá apresentar formalmente que seus funcionários submeteram-se a esses treinamentos, antes dos mesmos serem locados nas Unidades e em seus setores.

6.1.3 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 e produtos químicos.

6.1.4 Os funcionários deverão receber treinamento formal com relação à utilização dos EPIs, a fim de atender a solicitação da NR-32.



6.1.5 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, visando o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados. Estes encarregados devem possuir no mínimo nível médio de instrução.

6.1.6 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante a utilização de crachás.

6.1.7 Realizar por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR-32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

6.1.8 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo disciplina entre a equipe.

6.1.9 Manter controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.

6.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

6.1.11 Atender a solicitação de substituição de funcionário pela **CONTRATANTE**, mediante a apresentação por escrito de um relatório técnico que aponte as falhas ocorridas e a necessidade da substituição.

6.2 Da execução do Serviço

6.2.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfuro-cortantes, 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 NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

6.2.2 Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.2.3 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

6.2.4 É de total responsabilidade da **CONTRATADA** manter integralmente a escala de serviço designada, para que não exista comprometimento na qualidade do serviço desempenhado.

6.3 Dos produtos Utilizados

6.3.1 Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;



6.3.2 Entregar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico, sempre que solicitação pela Unidade - FISPQ - de todos os produtos utilizados pela Empresa na Unidade - NR-32;

6.3.3 Os saneantes domissanitários que utilizarem dosadores para sua diluição deverão estar em bombonas com tampa, data da diluição (hora), nome do responsável que acompanhou a diluição e nome do produto. A informação deve ser feita através de etiqueta de forma clara e precisa;

6.3.4 Apresentar sempre que solicitado, análise química dos saneantes domissanitários que forem utilizados na Unidade e que tiverem sua diluição realizada através de dosadores;

6.4 Dos equipamentos e Utensílios utilizados

6.4.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, dispensers, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

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

6.5 Dos Resíduos

6.5.1 Serviços a serem executados diariamente e sempre que necessário nas áreas, conforme classificação a seguir:

6.5.1.1 Nas áreas críticas e semi-críticas:

Limpeza e desinfecção de pisos, balcões, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, incubadoras, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, telefones, lixeiras, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado, posto de enfermagem, dispensadores, saboneteiras (limpeza da face interna e externa sempre ao término do sabão) e papeladeiras.

Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha e sabonete líquido.

OBS:

a) Deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminais de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro.

b) Na limpeza e na desinfecção das salas de necropsia, incluir seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos e limpeza das dependências logo após cada procedimento. É terminantemente proibido o use de vassoura. A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.



6.5.1.2. Nas áreas não críticas:

Limpeza de pisos, portas, divisórias, mobiliários, instalações sanitárias, lixeiras, extintores de incêndio, telefones, circulações, escadarias sociais, elevadores de serviço e enceramento de pisos que necessitem desse serviço, a critério da administração da Unidade. Antes do enceramento é obrigatória a lavagem de todo o piso a ser encerado.

OBS: Ver classificação da área conforme Resolução RDC n° 50, de 21 de fevereiro de 2002 da ANVISA e suas atualizações.

6.5.1.3. Em todas as áreas deverá ser realizada pela contratada:

6.5.1.3.1. Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro;

6.5.1.3.2. Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% nos bebedouros;

6.5.1.3.3. Limpeza externa com água e sabão de aparelhos de ar condicionado;

6.5.1.3.4. Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos aparelhos telefônicos de todas as áreas, inclusive os telefones públicos para uso dos pacientes;

6.5.1.3.5. Varredura de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas da Unidade;

6.5.1.3.6. Limpeza com água e sabão com remoção de manchas dos pisos e paredes;

6.5.1.3.7. Poda e rega diária de jardins, gramados, jardineiras e vasos com plantas;

6.5.1.3.8. Segregação, acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC n° 306, de 07 de dezembro de 2004.

6.5.1.3.9. Limpeza dos dispensadores, saboneteiras, papeleiras e limpeza da face interna e externa sempre ao término do sabão.

6.5.1.3.10. Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos patinhos e comadres (o ato de despresar os resíduos - fezes e urina - não é atribuição do serviço de limpeza).

6.5.1.3.11 Os funcionários da empresa de limpeza deverão recolher a caixa de acondicionamento de materiais perfucortantes, que deverá estar lacrada (o ato de lacrar a caixa de acondicionamento de perfurocortantes não é de responsabilidade dos funcionários da limpeza) e repôr outra caixa, montada, no momento do recolhimento.

6.5.2. Serviços a serem executados semanalmente em todas as áreas e/ou quantas vezes necessário:

6.5.2.1. Lavagem geral de pisos, paredes, portas, corredores, tetos, rodapé, parapeitos, janelas, halls de entrada, elevadores, pontos de luz fluorescente e



incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios escadas e cortinas, persianas, áreas acarpetadas, grades, pedestais, móveis e demais áreas de circulação com água e sabão;

6.5.2.2. Limpeza dos filtros dos aparelhos de ar condicionado e ventiladores;

6.5.2.3. Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;

6.5.2.4. Troca da areia das caixas coletoras de cigarros;

6.5.2.5. Lavagem geral de áreas internas e externas, incluindo calçadas e pátios;

6.5.2.6. Limpeza e polimento de metais tais como: Válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc;

6.5.2.7. Enceramento dos pisos vitrificados e de madeira com cera inodora antiderrapante própria para utilização em Unidades hospitalares;

6.5.2.8. Limpeza de interruptores, pontos de luz e lâmpadas;

6.5.2.9. Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores e da geladeira de cadáveres sob orientação de funcionário da manutenção do hospital.

6.5.3 Serviços a serem executados quinzenalmente em todas as áreas e/ou quantas vezes necessário:

6.5.3.1. Limpeza com água e sabão interna e externa dos vidros e vidraças;

6.5.3.2. Limpeza com pano úmido das plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polimento com produto próprio dos respectivos vasos;

6.5.3.3. Limpeza com água e sabão de tetos, paredes e marquises;

6.5.3.4. Limpeza de fiações aparentes;

6.5.3.5. Lustro de móveis e superfícies de madeira com uso de produtos aprovados pelo Ministério da Saúde;

6.5.3.6. Limpeza de luminárias externas e placas de comunicação visual.

6.5.4 Serviços a serem executados em todas as áreas mensalmente:

6.5.4.1. Limpeza geral.

6.5.4.2. Remover manchas de paredes;

6.5.4.3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

6.5.4.4. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

6.5.4.5. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.



6.5.5 Serviços a serem executados trimestralmente e sempre que necessário:

6.5.5.1. Desinsetizar, desratizar, descupinizar, seguindo orientações da Administração e da CCIH da Unidade, os seguintes locais: copas, cozinhas, salas, vestiários, sanitários, depósitos de materiais e de utensílios, abrigos de lixo, sótãos, porões e outras áreas, sempre priorizando áreas com maior possibilidade de infestação.

a) A aplicação de produtos para extermínio de roedores obedecerá a normas da FEEMA, obrigando-se a contratada a utilizar raticidas que evitem a putrefação de roedores e que sejam inócuos aos demais animais de sangue quente.

b) A contratada deverá entregar a Unidade, em 10 dias, Certificado de comprovação da execução dos serviços.

c) a contratada deverá informar a Unidade o laudo técnico dos produtos que estão sendo utilizados.

6.5.6 Serviços eventuais:

6.5.6.1. Os serviços contratados compreenderão eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de pequenos entulhos.

6.5.6.2. Limpeza das fachadas dos prédios anualmente ou sempre que necessário.

6.6 Serviços de limpeza e conservação de jardins onde houver:

6.6.1. Limpeza de áreas ajardinadas, com poda de árvores e arbustos, substituição de plantas danificadas, adubação, substituição de terra, combate a pragas, retirada de plantas daninhas e rega diária (todos os insumos serão fornecidos pela contratada).

6.7 Uso e acondicionamento de soluções desinfetantes:

Obs: Observar a Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988, Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde - Ministério da Saúde - 1994 e suas atualizações.

6.7.1. As soluções utilizadas para limpeza e desinfecção nas Unidades são:

6.7.1.1. Sabão neutro biodegradável;

6.7.1.2. Hipoclorito de sódio a 1%; PRONTO USO;

6.7.1.3. Álcool a 70%.

a) As soluções desinfetantes deverão ser acondicionadas de forma que os produtos não percam suas propriedades obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA.

b) Todos os produtos desinfetantes e saneantes utilizados deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados desde que autorizados pela CCIH e/ou funcionário responsável e/ou funcionário responsável pela PGRSS da Unidade.



6.8. Procedimentos técnicos gerais:

6.8.1. Cumprir as orientações do manual de padronização de limpeza e desinfecção de superfícies da Unidade; a **CONTRATADA** deverá primar pelas boas práticas de otimização de recursos/redução do desperdício/ajudar na segregação dos resíduos (racionalização); economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício.

6.8.2. Nas áreas crítica e semicrítica da Unidade são proibidos procedimentos que espalhem poeira como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida;

6.8.3. Considerar a necessidade de compatibilização dos horários de realização dos serviços com os horários de funcionamento das dependências da Unidade, e quando preciso, executando os serviços em horários noturnos ou finais de semana;

6.8.4. A contratada fornecerá os seguintes materiais: sabonete líquido neutro refil 800 ml com dispensador para lavagem das mãos em áreas críticas; sabonete líquido com dispensador para as demais áreas; papel toalha branco não reciclado em áreas críticas e nas demais áreas papel branco; dispensadores de papel toalha (papeleira); papel higiênico na cor branca folha simples com suporte (rolos de 300m ou 30 m, a critério da Unidade) para todos os sanitários; álcool gel com dispensador (para todas as áreas críticas). Todos os materiais devem ser fornecidos em quantidades suficientes para suprir as necessidades da unidade.

6.8.4.1 A contratada fornecerá também os seguintes materiais: panos de limpeza, carrinhos de limpeza apropriados com conjunto de balde e espremedor, com locais para transporte de baldes com soluções, mops, carros para transporte de resíduos, escadas, lixeiras com tampa e acionamento por pedal, sacos plásticos para acondicionamento dos RSS (cores e símbolos de acordo com a RDC 306/ANVISA, rodo para vidro, placas sinalizadoras (cuidado piso molhado - dobrável cor amarela), rodo para piso com borracha dupla e cabo de alumínio, aplicador de cera, enceradeira industrial, carro próprio fechado com tampa lavável sem emendas na sua estrutura específico para cada resíduo, caixas coletoras para materiais perfuro-cortantes, suporte para caixas coletoras de materiais perfuro-cortantes; escadas e demais utensílios para limpeza e desinfecção;

6.8.4.2. Os carros para transporte interno de resíduos (contêineres) serão fornecidos pela empresa contratada e serão padronizados em 240 litros na cor azul para resíduo comum (grupo D) e 240 litros na cor branca para resíduo infectante (grupo A), todos com sua simbologia correspondente segundo RDC306/04 ANVISA.

6.8.4.3. Todos os materiais fornecidos e serviços realizados devem seguir o preconizado pela RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004 da ANVISA, Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações; Resolução CONAMA nº 358 para os diversos tipos de resíduos gerados, assim como atender à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT.

6.8.5. A contratada deverá fornecer também: sabão neutro biodegradável, hipoclorito



de sódio a 1% PRONTO USO, álcool a 70%; estes deverão possuir registro na ANVISA e só serão liberados para uso após avaliação da CCIH da Unidade;

6.8.6. Os resíduos perfuro-cortantes deverão ser acondicionados em coletores específicos devidamente identificados de acordo com a RDC n° 306 ANVISA, citada acima, e atendendo à normatização pertinente e regulamentada pela ABNT;

6.8.7. Os mops, panos de limpeza e de chão, baldes, carrinhos de limpeza, carros multiuso e de transporte de lixo e demais utensílios deverão ser higienizados diariamente e sempre que for necessário, e repostos de acordo com o término, avaria ou desgaste dos mesmos;

6.8.8. A contratada se obriga a fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, tantas vezes quanto necessário, evitando mudanças na metodologia do serviço ou a falta desses insumos em qualquer período da jornada de trabalho;

6.8.9. O lixo deverá ser coletado no mínimo quatro vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total, transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado;

6.8.10. Os resíduos dos serviços e setores do hospital deverão ser recolhidos a cada 04 (quatro) horas no máximo, e sempre que necessário;

6.8.11. O armazenamento interno temporário de todo o lixo não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (container) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após a retirada dos resíduos. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna armazenamento, transporte interno, externo, obedecendo as normas reguladoras.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá contratar seus empregados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com subordinação hierárquica (artigo 30 da CLT).

7.2. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus empregados, que não terão quaisquer vínculo empregatício, direto ou indireto com a Unidade.

7.3. Manter atualizada a situação trabalhista dos empregados, apresentando à fiscalização da Unidade relação nominal dos empregados dos serviços, onde consta o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social - atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado (Carteira de Trabalho devidamente atualizada).

7.4. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido neste.

7.5. Ressarcir o **HUMANIZA** ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados, inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas funções, ou em



conexão com eles;

7.6. Arcar, por sua conta, com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

7.7. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços. Manter encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto da contratante e tomar as providências pertinentes;

7.8. Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;

7.9. Fornecer por sua conta 02 (dois) uniformes completos para cada empregado, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos.

7.10. A contratada deverá manter comissão Interna de Prevenção de acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento das normas e da legislação pertinente;

7.11. Comprovar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, os pagamentos de salários, apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, em relação à Unidade, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações.

7.12. Avaliação da saúde dos trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores. Obedecer ao PCMSO da contratada;

7.13. Manter o “Livro de Ocorrências”, que ficará sob sua guarda, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços, durante os turnos o qual será visado pelo servidor da Unidade, responsável pela fiscalização;

7.14. Tornar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da Unidade;

7.15. Desinsetizar, desratizar, descupinizar, cumprindo cronograma determinado pela contratada e validado pelo contratante. No caso de ineficácia de quaisquer dos procedimentos, a empresa ficará obrigada a repeti-los, independente do período estabelecido, sem ônus para a contratante.

7.16. A **CONTRATADA** deverá instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas dependências do local de trabalho.

7.17. Organizar escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar a frequência;



7.18. Comunicar à Unidade, por escrito, a substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de férias, descansos semanais ou outros afastamentos de qualquer natureza, sem ônus para o **HUMANIZA**;

7.19. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados que, por qualquer razão não satisfaçam as condições requeridas para a natureza do serviço;

7.20. Fornecer soluções (desinfetantes, sabões, etc.) para uso que possuam registro na ANVISA e padronizadas pela CCIH e os demais materiais de higiene constantes do presente no quantitativo estimado à Unidade;

7.21. A contratada se obriga a cumprir as legislações abaixo relacionadas em sua íntegra:

- Resolução ANVISA RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004;
- Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações;
- Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007 e suas atualizações.
- Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005;
- Portaria nº 2616, de 12/05/1998;
- Resolução ANVISA RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002;
- Resolução CONAMA nº 283, de 12 de julho de 2001;
- Ar condicionado - Portaria nº 3.523/GM, de 26 de agosto de 1998, publicada no DOU nº 166, de 31 de agosto de 1988.

7.22. Deverá apresentar um programa de treinamento para seus funcionários de acordo com a Resolução ANVISA RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004.

7.23. O fornecimento de sacos plásticos e caixas coletoras (containeres) para o acondicionamento de materiais perfuro-cortante e transporte dos resíduos devem obedecer às seguintes legislações:

7.23.2. Norma ABNT - NBR 12809:2013;

7.23.3. Norma ABNT – 7.500:2017

7.23.4. Norma ABNT - NBR 9.191:2008

7.23.5. Norma ABTN - NBR 10.004:2004

7.24. Designar um profissional de nível superior, com experiência comprovada, através, de Currículo e Certificados, na área de higiene, limpeza, controle de infecção hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação da fiel execução do contrato, respondendo pela adequação,atualização e supervisão das rotinas ajustadas, devendo estar presente pelo menos uma vez por semana na unidade.



7.25. A contratada deverá apresentar no máximo em 30 dias a partir do início do serviço, manual de procedimentos e rotinas por setor, contendo tipos de limpeza e cronograma de execução dos mesmos, inclusive de desinsetização, desratização e descupinização.

7.26. Manter os manuais de rotinas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados para eventuais consultas, com anotações referentes às manutenções preventivas e corretivas no desenvolvimento de suas atividades.

7.27. Apresentar cronograma de treinamento, avaliação periódica dos funcionários, correta utilização dos EPIs para conscientização dos funcionários.

7.28. Cronograma de educação continuada, criando estratégias que venham resgatar a importância do trabalho desenvolvido pelos funcionários e a importância de técnicas adequadas para melhoria na segurança do trabalho.

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS FUNCIONÁRIOS:

Supervisor

1. Apresentar-se à sala da Chefia 10 (dez) minutos antes do horário estabelecido para o início dos serviços;
2. Ler o relatório de plantão anterior a fim de conhecer as ocorrências registradas;
3. Constatar a chegada dos funcionários e fazer o encaminhamento dos mesmos para as tarefas;
4. Distribuir o material para execução das tarefas determinadas;
5. Fazer previsão e distribuição dos equipamentos e materiais necessários a cada setor;
6. Permanecer na sala da chefia pelo tempo necessário para a total organização dos serviços;
7. Percorrer as áreas do Hospital que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas que porventura existam e registrá-los;
8. Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;
9. Verificar o procedimento utilizado no recolhimento do lixo;
10. Verificar a assiduidade da limpeza das áreas externas;
11. Percorrer os postos de enfermagem para ter conhecimento da programação de altas;
12. Verificar a limpeza das Unidades de Internação (quartos, enfermarias e áreas de serviços) sob seu controle;
13. Proceder a revisão minuciosa dos quartos, por ocasião das altas dos pacientes;



14. Verificar a limpeza e arrumação efetuada pelos funcionários sob sua supervisão;
15. Orientar os funcionários sobre as prioridades dos serviços;
16. Atender e dar prioridade a chamadas de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário, auxiliando seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
17. Fazer lançamentos no Livro de Ocorrências, dos serviços executados e das omissões, especificando as justificativas;
18. Organizar a distribuição de tarefa, providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas da Unidade;
19. Ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;
20. Cuidar pessoalmente da ornamentação e da apresentação estética das áreas comuns de acesso: portaria, recepção, salas de visita, jardins e áreas afins;
21. Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço;
22. Responder pela produtividade e clima de trabalho do pessoal sob sua supervisão;
23. Fiscalizar as seguintes atividades: limpeza e desinfecção das Unidades críticas e semicríticas, dos banheiros, azulejos, vasos e pias, conservação e aparência de móveis, limpeza de paredes, cortinas, persianas, divisórias, batentes, portas, vidros, espelhos e carpetes.

Responsável de Cada Turno

1. Ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;
2. Fiscalizar as seguintes atividades: limpeza e desinfecção das Unidades críticas e semicríticas, dos banheiros, azulejos, vasos e pias, conservação e aparência de móveis, limpeza de carpetes;
3. Substituir a chefia em sua ausência;
4. Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes estabelecidas pelo seu superior;
5. Fiscalizar os serviços executados pelos funcionários em sua área de atuação;
6. Comunicar à chefia, qualquer ocorrência ou irregularidade verificada;
7. Contribuir para evitar qualquer acidente de trabalho;
8. Responder pela ordem e estética das áreas sob sua orientação;
9. Receber e encaminhar à chefia de enfermagem os objetos esquecidos pelos pacientes, funcionários do Hospital e Visitante;
10. Executar as atividades afins para o bom funcionamento dos serviços de limpeza



hospitalar;

11. Elaborar ou revisar as normas e rotinas, disciplinando a execução dos serviços;
12. Responsabilizar-se pelas reclamações quanto à eficiência dos serviços de limpeza e assepsia hospitalar;
13. Manter contato permanente com a chefia do hospital a fim de prever soluções para problemas ligados aos serviços e suas técnicas; e
14. Avaliar o desempenho dos funcionários.

Servente/Auxiliar de Serviços Gerais

1. Proceder a limpeza e desinfecção completa dos quartos, banheiros e áreas comuns a Unidade e setores administrativos;
2. Recolher lixo, entulho e esvaziar cinzeiros;
3. Recolher qualquer objeto esquecido e entregá-lo ao supervisor;
4. Conservar os móveis e ornamentações;
5. Lavar e encerar as áreas não acarpetadas;
6. Limpar paredes, janelas, vidraças, persianas, cortinas e carpetes;
7. Verificar o funcionamento de válvulas, torneiras, chuveiros, comunicando os defeitos, caso existentes, ao superior imediato;
8. Suprir as áreas de material de higiene pessoal quantas vezes forem necessárias (papel toalha branco, papel higiênico e sabonete líquido);
9. Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para uso diário;
10. Executar os serviços de desinfecção e descontaminação de superfícies sob supervisão direta, salvo rotinas;
11. Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado; e
12. Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Supervisão dos Serviços Executados

1. Semanalmente e, alternando as áreas onde tenha sido terminada a limpeza, o encarregado da área deverá fazer revisão dos serviços executados, a fim de confirmar se estão em ordem e registrá-los;
2. O supervisor deverá percorrer o Hospital todos os dias, preferencialmente, pela manhã e a tarde para detectar falhas e necessidades para o bom andamento dos trabalhos, orientando sua correção e providenciando o que se fizer necessário;



3. O encarregado deverá percorrer os corredores após o horário de visitas, para detectar suas condições e tomar as providências cabíveis;
4. Toda e qualquer ocorrência significativa deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, que deve permanecer na sala do encarregado da empresa de limpeza; e
5. As tarefas executadas deverão ser registradas no Livro de Ocorrências.

9. DAS PENALIDADES E IMPEDIMENTOS

9.1 no caso de descumprimento de cláusulas contratuais, o **HUMANIZA** poderá aplicar as sanções previstas em lei e descritas no Termo de Referência e no Contrato.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É de inteira responsabilidade da empresa contratada os serviços de: Limpeza, higienização, transporte interno e acondicionamento dos RSS (resíduos de serviços de saúde) nos abrigos Internos da Unidade.

10.2. O não cumprimento por parte da contratada dos itens mencionados neste escopo ensejará por parte da contratante a rescisão do contrato.

10.3 Dúvidas sobre este Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo e-mail **contato@humanizaep.com.br**

10.4. Os esclarecimentos a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente concorrência serão divulgados na página do **HUMANIZA (contato@humanizaep.com.br)**.

11 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 UPA Tianguá

MATERIAL DE HIGIENE - ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL:

Papel toalha: 600 pacotes com 1000 folhas;

Papel higiênico: 2000 rolos com 40 metros;

Sabão líquido pronto uso: 80 bombonas com 5 litros.

Entre outros produtos.

Escala de Trabalho:

05 = Diurno ASG (12 x 36 horas)

05 = Noturno ASG (12 x 36 horas)

02 = Diarista Encarregado (44 horas)