



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2021 - SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA – HMU – HOSPITAL MUNICIPAL DE URGÊNCIA DE GUARULHOS

1. OBJETIVO

Contratação referente ao contrato de gestão nº 048201/2021-DLC, em caráter emergencial, de pessoa jurídica empresa especializada para prestação de serviço de limpeza Hospitalar, conservação e jardinagem das áreas físicas da Unidade, incluindo a limpeza e higienização de reservatórios de água e fornecimento de materiais e equipamentos, para garantir a limpeza e conservação dos bens móveis e prediais, incluindo tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, e/ou exaustor, filtros de água e inclusive camas e demais instalações da Unidade, disponibilizando aos funcionários e usuários em geral um ambiente limpo e asseado e preservar as instalações, nas dependências do Hospital Municipal de Urgência de Guarulhos - HMU, situado à Av. Tiradentes, 3392 – Jardim Bom Clima, Guarulhos - SP, administrado pelo Instituto Educação Dom Saúde, através de contrato de gestão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação por força da Carta Convite encaminhada pelo Instituto Educação Dom Saúde, sobre interesse na gestão e fornecimento de mão de obra especializada nos serviços de limpeza Hospitalar, conservação e jardinagem das áreas físicas da Unidade do Hospital Municipal de Urgência de Guarulhos - HMU, situado à Av. Tiradentes, 3392 – Jardim Bom Clima, Guarulhos – SP.

3 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A natureza da contratação, objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como bem comum, de caráter contínuo, sendo que as características específicas são as usuais do mercado e possíveis de descrições sucintas.



A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A higiene dos hospitais é alcançada mediante os procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza.

LIMPEZA: É a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água, detergente e ação mecânica manual. Deve Preceder os Processos de desinfecção e esterilização.

DESINFECÇÃO: É o processo de destruição de microorganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa.

DESCONTAMINAÇÃO: É a remoção de materiais orgânicos de uma superfície, com auxílio de uma solução desinfetante, aplicada diretamente sobre o agente contaminante

4 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

4.1.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, Expurgo, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia e similares.

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

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



Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades destinadas às atividades administrativas.

Áreas externas: são todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.

Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações. 4.1.2. Descrição dos Serviços

4.1.2.1 Áreas Críticas e semicríticas Nas salas do centro cirúrgico, a limpeza concorrente deve ser realizada após o término de cada cirurgia.

4.1.2.2 Limpeza Concorrente: É realizada diariamente, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo remoção de sujeira, coleta de resíduos, reposição de material e desinfecção do ambiente quando indicado. A limpeza concorrente é de responsabilidade do serviço de higiene e enfermagem, diferenciando o profissional que realizará o procedimento, de acordo com alguns fatores como a presença de paciente no leito.

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

Método:

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

Técnica:

- a) iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- b) utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

- a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;



- c) colocar os EPIs necessários para realização da limpeza;
- d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) repor os sacos de lixo;
- o) repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico)

Tabela 1 - Frequência mínima de limpeza concorrente

Classificação da área e frequência mínima	
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.

Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas comuns	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas externas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.

OBS: Todo mobiliário do paciente acamado ou não acamado será feito limpeza concorrente pelo Serviço de Higiene desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados esses materiais, o Serviço de Higiene não terá como executar a limpeza concorrente.

Limpeza concorrente – Responsabilidade da execução:

- Responsabilidade do Serviço de Higiene:
 - Campainha;
 - Interruptores de Luz;
 - Portas e Maçanetas;
 - Parapeitos de Janelas;
 - Pisos
 - Instalações sanitárias;
 - Cama e suas grades, na ausência de paciente;
 - Cortinas vinílicas/plásticas;



- Criado-mudo na ausência de pertences;
 - Painel de gases;
 - Suporte de soro quando estiver sem medicamentos ou bomba de infusão;
 - Mesa de refeição na ausência de alimentos;
 - Cesto para lixo;
 - Geladeira e Frigobar somente parte externa;
 - Televisão;
 - Outros mobiliários que podem ser utilizados durante internação.
- Responsabilidade da Enfermagem:
 - Equipamentos em uso (monitores, ventiladores, incubadoras, bombas de infusão, etc);
 - mesa de cabeceira quando possuir equipamento médico hospitalar;
 - Limpeza de equipamentos e acessórios como cabos, sensores, bolsas pressurizadas, glicosímetros, etc, antes da devolução para a Central de Equipamentos;
 - Na presença de paciente acamado realizar limpeza de: Cama e suas grades Painel de gases Mesa de cabeceira Suporte de soro (quando estiver com bomba de infusão ou medicamento);

OBS: Todo mobiliário do paciente acamado ou não acamado será feito limpeza concorrente pelo Serviço de Higiene desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados esses materiais, o Serviço de Higiene não terá como executar a limpeza concorrente.

4.1.2.3 Limpeza Terminal:

Tem por finalidade a redução da contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Inclui todas as superfícies e mobiliários, portanto, é



realizada em todas as superfícies horizontais e verticais (Ex: limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado), das áreas críticas, semicríticas, não-críticas, infra-estrutura e área comum. A limpeza terminal é de responsabilidade do serviço de higiene, enfermagem e engenharia dependendo do local e equipamentos a serem limpos. Deve ser realizada nos leitos após a desocupação do local, seja alta do paciente, transferência ou óbito e nas internações de longa duração. A definição de internação prolongada, para realização de limpeza terminal, tem duração que varia de acordo com a classificação da área (Ex: UTI e outras áreas críticas acima de 7 dias de internação e enfermarias e outras áreas semicríticas acima de 15 dias de internação) e deve ser programada.

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

Método:

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

Técnica:

- a) iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- b) utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

- a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;



- d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f) iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- g) executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

Tabela 2 - Frequência de limpeza terminal programada

Classificação da área e frequência mínima	
Áreas críticas	Semanal (data, horário, dia da semana preestabelecido).
Áreas semicríticas	Quinzenal (data, horário, dia da semana preestabelecido).
Áreas não-críticas e comuns	Mensal (data, horário, dia da semana preestabelecido).



Limpeza terminal – Responsabilidade da execução:

- Responsabilidade do Serviço de Higiene:

- Piso, parede, teto, janelas, portas, maçanetas, luminárias;

- todos os mobiliários (cadeira, criado-mudo, cama, etc);

- Instalações sanitárias;

- Cortinas vinílicas/plásticas;

- Painel de gases;

- Suporte de soro;

- Geladeira e Frigobar;

- Cesto para lixo;

- Televisão.

- Responsabilidade da Enfermagem:

- Equipamentos utilizados pelo paciente, quando são fixos dos setores (monitores, ventiladores, incubadoras, bombas de infusão, etc);

- Comunicar a Central de Equipamentos se o paciente estava em precauções de contato por multirresistente.

- Responsabilidade da Engenharia:

- Limpeza dos equipamentos desocupados que forem retirados das unidades ou enviados para manutenção.

4.1.3. As limpezas específicas:

4.1.3.1 as limpezas específicas poderão ser:

a) desentupir pias, ralos e vasos sanitários;



b) executar a limpeza de fossas sépticas de todas as unidades que não utilizarem a rede de coleta de esgoto pública, de acordo com as normas técnicas exigidas;

c) excepcionalmente, para suprir as campanhas oficiais que são realizadas nas unidades, aos sábados, ao longo de cada ano, deverá a empresa disponibilizar, a pedido da contratante, a equipe de limpeza da unidade para promover a limpeza das áreas utilizadas no dia da realização do evento;

d) Limpeza de Caixa D'água e Reservatórios:

- * Programação prévia junto ao setor competente;
 - * Esgotamento das caixas e reservatório;
 - * Retirada de detritos e sujidades;
 - * Lavagem interna e externa com esfregamento do fundo, das paredes e tampas;
 - * Umectação com a solução desinfetante mantendo a umidade da superfície por tempo suficiente para ação germicida;
 - * Enxaguar com água limpa e escoamento;
 - * Reabastecimento, deixando as caixas e os reservatórios prontos para utilização, devidamente protegidos por tela de forma segura;
- e) capacitar profissionais de limpeza para manuseio adequado dos procedimentos de recolhimento dos resíduos hospitalares, eis que é dividido em vários passos;

4.1.3.2. Todo o processo de limpeza/desinfecção deverá atender às normas da Vigilância Sanitária.

4.1.3.3. Os serviços de limpeza de caixa d'água e dedetização deverão ser realizados trimestralmente e/ou sempre que o gerente da unidade julgar necessário;



4.2 Materiais e Equipamentos

4.2.1. Os materiais de limpeza e higiene deverão ser fornecidos pela Contratada, bem como os equipamentos necessários para o pleno desenvolvimento das funções;

4.2.2 O quantitativo de material de limpeza e higiene deverá ser quantificado pela contratada e apresentado junto à proposta comercial a contratante, levando em consideração:

- a) A necessidade de recipiente coletor de perfuro-cortantes, bem como seus suportes;
- b) Containers de 240L, indicativos para resíduo comum e infectante;
- c) que os suportes para papel toalhas deverão ser para papel inter-foleado;
- d) o fornecimento de dispenser para álcool gel e sabonete;
- e) que as lixeiras internas poderão ter a capacidade de 20, 30 e/ou 40 litros conforme a necessidade do setor;

4.2.3. Os equipamentos a serem utilizados serão mensurados pela contratada, devendo ser apresentado junto à proposta comercial;

4.2.4. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos ao início dos serviços, devendo permanecer este material alocado na unidade, incluindo os misturadores;

4.2.5. Produtos básicos utilizados na higienização para a limpeza de pisos e paredes recomenda-se o uso de detergente, e para os diferentes tipos de superfície como mobiliários e equipamentos, existem desinfetantes apropriados para cada um deles. Salvo, em presença de matéria orgânica, onde os produtos padronizados são: Água, Detergente neutro, Álcool a 70%, Hipoclorito a 1%, Glucoprotamina a 0,5% ou 1% e Biguanida Polimérica 3,5% + Quaternário De Amônio 5,2%.

- **ÁGUA** - é utilizada para diluição do desinfetante e também para remover as sujeiras;
- **DETERGENTE** - substância que facilita a remoção de sujeira, detritos e microorganismo visíveis, através da redução da tensão superficial (umectação), dispersão e suspensão da sujeira.
- **ÁLCOOL** – é amplamente utilizado como desinfetante e anti-séptico no ambiente hospitalar, tanto o etílico, 70% (p/v), como o isopropílico, 92% (p/v), pela ação germicida (bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida), pelo custo reduzido e baixa toxicidade. Porém, não é capaz de destruir esporos bacterianos, evapora rapidamente, é inativado na presença de matéria orgânica.



É indicado para desinfecção de nível intermediário ou médio de artigos e superfícies, exercendo seu efeito germicida APÓS TRÊS APLICAÇÕES DE 10 SEGUNDOS, INTERCALADAS PELA SECAGEM NATURAL. HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1% - o hipoclorito está indicado para desinfecção de alto, médio e baixo níveis, conforme concentração e tempo de contato com artigos e superfícies, podendo também ser utilizado para descontaminação. É um agente bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e destrói alguns esporos. Alguns fatores limitam o uso do hipoclorito, por ser altamente corrosivo para alguns metais (alumínios, cobre, bronze, aço inoxidável e cromo) e mármore, sendo danificados com a exposição prolongada. ESSAS SOLUÇÕES DEVEM SER ESTOCADAS EM LUGARES FECHADOS, FRESCOS, ESCUROS (FRASCOS OPACOS). GLUCOPROTAMINA 0,5% ou 1% - substância multicomponente obtida do óleo de coco natural com propriedade antimicrobiana, não volátil, facilmente dissolvido em água, não teratogênico, não mutagênico, biodegradável, não corrosivo e nem tóxico. Indicação: superfícies fixas. Mecanismo de ação: atividade biocida (bactérias e fungos) ocasionada pela destruição da parede e membrana celular. Após diluído, o produto terá validade de até 30 dias. Observação: é recomendada a utilização do referido produto para as unidades críticas a saber: unidades de terapia intensiva, berçário de alto risco e sala de parto e afins. Nessas unidades, o produto se destina à limpeza concorrente e terminal, bem como a desinfecção de equipamentos e mobiliários, devendo substituir o álcool, detergente e o hipoclorito. A diluição do produto é feita de forma automatizada, na farmácia. BIGUANIDA POLIMÉRICA 3,5% + QUATERNÁRIO DE AMÔNIO 5,2% - Substância com amplo espectro bactericida, além de comprovada eficácia contra o vírus H1N1. O produto está associado a presença de tensoativos, o que permite seu uso como limpador e desinfetante, facilitando o processo de limpeza e desinfecção. Facilmente dissolvido em água utilizando dosadores automáticos. Possui baixa toxicidade, não corrosivo, e na presença de matéria orgânica não é inativado. Após diluído, o produto terá validade de até 30 dias. Observação: A utilização do referido produto é recomendada para as unidades de internação semicríticas. Nessas unidades o produto se destina à desinfecção de equipamentos e mobiliário, devendo substituir o álcool e detergente. A diluição do produto é feita de forma automatizada, no serviço de higienização. Após a diluição o produto é estável por 30 dias.

4.2.6. Todos os profissionais deverão ser uniformizados e devidamente identificados, utilizando EPI's (equipamentos de proteção individual) certificados, pertinentes às funções, fornecidos pela contratada.



5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Executar o serviço discriminado neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da FISCALIZAÇÃO, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;
- e) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- f) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- g) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- h) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;
- i) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com



o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário. Além dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S.

k) Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;

l) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

m) Quando da limpeza em área médico-hospitalar, deverá indicar 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 EPI's e produtos químicos;

n) Apresentar cronograma de treinamento para os seus funcionários com emissão de Certificado, bem como avaliação periódica de seus funcionários a cada semestre;

o) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência e ainda de acordo com a normatização do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Contratante, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramental e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

p) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da unidade;

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



- r) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- s) Quando da limpeza em área médico-hospitalar, além dos materiais necessários, fornecer recipientes (caixas) para coleta de lixo perfuro-cortante e resíduo químico;
- t) Designar um profissional, com experiência comprovada 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 e supervisão das rotinas ajustadas, devendo estar presente uma vez na semana na unidade;
- u) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados;
- v) A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
- w) Informar ao INSTITUTO DOM SAÚDE, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;
- x) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- y) Reservar exclusivamente ao INSTITUTO DOM SAÚDE o direito de utilização e divulgação dos trabalhos elaborados;
- z) Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei;



6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade;
- 6.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.4. Expedir Autorização de Serviços;
- 6.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.6. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.7. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.8. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 6.9 Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 6.10. Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 6.11. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);
- 6.12. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

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



- 7.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;
- 7.3. Visitar as dependências da contratada disponibilizado pelo HMU, para supervisão, sempre que julgar necessário;
- 7.4. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;
- 7.5. Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;
- 7.6. Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões;
- 7.7. Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.
- 7.8. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- 7.9. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- 7.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.11. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 7.12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.13. Ao início do serviço a CONTRATADA deverá entregar ao setor de contrato um relatório contendo número e nome dos profissionais alocados na unidade com os respectivos pontos, relação dos equipamentos e materiais a ser utilizado na unidade e cronograma de entrega de materiais.



8 – DOS PRAZOS

8.1. Os insumos deverão ser entregues na unidade de saúde no primeiro dia útil de cada mês, sendo descontado da contratada o valor referente aos mesmos, caso ocorra atraso por mais de 24 (vinte e quatro) horas sem prévia justificativa ao setor de Contratos.

8.2. Os Materiais e Equipamentos deverão ser fornecidos em até 07 (sete) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.

9 – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Os profissionais, alocados nas unidades de saúde, deverão preencher diariamente uma “folha de ponto” fornecida pela Contratada, a qual ficará sobre a guarda da administração da unidade.

9.2. As folhas de ponto serão recolhidas na unidade de saúde por um funcionário da Contratada ao final de cada mês.

9.3. Todo e qualquer documento, material ou equipamento, a ser fornecido aos funcionários alocados na unidade de saúde deverão ser entregues na unidade no seu horário de funcionamento.

9.5. A CONTRATADA deverá apresentar, todo e qual quer documento, pertinente aos serviços prestados e/ou solicitados pela CONTRATANTE em até 72h.

10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Deverá apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO E HIGIENIZAÇÃO (CRH), emitido pela INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - INEA em validade, em seu nome ou no de empresa comprovadamente contratada para execução do serviço por período igual ou superior a duração deste contrato de modo a comprovar sua habilitação para limpeza e higienização de reservatórios de água.

10.2 - Deverá apresentar o registro do Responsável Técnico pelas atividades de limpeza e higienização de reservatórios de água no Conselho de Classe competente. São considerados profissionais habilitados para o exercício dessas funções o técnico em química, o farmacêutico, o químico, o bioquímico, o engenheiro químico, o engenheiro sanitário ou o biólogo.



10.3 - A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro permanente ENFERMEIRO, com experiência comprovada na área de gerência de serviços de higiene e limpeza, controle de infecção hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

10.3.1 A comprovação da qualificação do profissional previsto neste Termo de Referência deverá ser feita através da apresentação de currículo (s), comprovando experiência mínima de 02 (DOIS) ANOS na área de gerência de serviços de higiene e limpeza, controle de infecção hospitalar, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, acompanhado dos respectivos certificados de qualificação técnica.

10.3.2 A comprovação do vínculo empregatício do profissional previsto neste Termo de Referência deverá ser feita mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho ou ficha de registro do empregado. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será realizada mediante a apresentação de cópia do contrato social ou certidão da Junta Comercial, ou ato constitutivo da empresa devidamente atualizado.

10.3.3 deverá apresentar o registro do profissional descrito no subitem 10.3 no CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN.

10.4 - Deverá apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Classe competente, comprovando ter realizado serviços de limpeza e conservação.

10.5. Apresentar a seguinte documentação no ato da assinatura do contrato:

Documentos pessoais:

- I. Cópia da Carteira do CRM/CPF/RG dos profissionais que irão atuar na Unidade;
- II. Cópia do Comprovante de residência dos profissionais que irão atuar na Unidade (para cadastro no CNES);
- III. Fichas do CNES 20 e 21 preenchidas – Entregar original;
- IV. Ficha para cadastro no Sistema MV preenchida – Entregar original;
- V. 01 (uma) foto 3X4 – para confecção do Crachá;



VI. Cópias dos diplomas (graduação e especialização) dos profissionais que irão atuar na Unidade; VII. Número do PIS.

Pessoa Jurídica acrescentar:

I. Cartão CNPJ;

II. Estatuto social com a última alteração;

III. Documentos pessoais do representante da empresa – no mínimo 02 administradores, caso se aplique. Caso seja médico, enviar também o CRM do sócio administrador;

IV. Certidões negativas: Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e regularidade junto ao FGTS emitidas na data do início da prestação do serviço;

V. Número da conta da pessoa jurídica para pagamento (enviar uma declaração informando a conta com a assinatura do sócio);

VI. Registro da empresa no Conselho de medicina;

VII. Proposta informando o formato de trabalho a ser feito na Unidade com o valor (exceto para plantões).

11 – AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

11.1. O INSTITUTO DOM SAÚDE terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO DOM SAÚDE credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:



- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do INSTITUTO DOM SAÚDE, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os re faça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;
- c) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO CONTRATUAL;
- d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;
- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- g) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;
- h) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO DOM SAÚDE. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

§2º - À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento

de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde -1985.

12.2. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

12.3. A Limpeza deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção, principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

13 – ESTRUTURA MÍNIMA QUE A EMPRESA TERÁ QUE MANTER À DISPOSIÇÃO DO HOSPITAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

QUADRO DE COLABORADORES	QUANTIDADE	REGIME
AUXILIAR DE LIMPEZA 12X36	40	PLANTÃO 12X36
COLETORES 12X36	4	PLANTÃO 12X36
COORDENADOR DE LIMPEZA 220H	1	DIARISTA
JARDINEIRO 220H/S	1	DIARISTA
SUPERVISOR DE LIMPEZA 12X36	4	PANTÃO 12X36



14 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do serviço será de 06 (SEIS) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por analogia, dentro do limite previsto na Lei nº 8.666.93.

15 – VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

16 – DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO EMPREGATÍCIA

É importante que a contratada declare, por escrito, como anexo ao futuro contrato, o seguinte: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, durante a vigência do contrato não serão empregados, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, bem como não serão empregados, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

17 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b) devendo incluir valores distintos para locação e suporte, tendo em vista o suporte que deverá ser oferecido às máquinas do patrimônio da HEMU;
- c) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência;



d) serão desclassificadas as Propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao INSTITUTO DOM SAÚDE à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;

e) será julgada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO**, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

f) a empresa que apresentar a proposta com menor valor, terá que iniciar suas atividades no dia 10 de novembro de 2021, sob pena de desclassificação.

18 – APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

As propostas deverão serem entregues **até as 16:00h do dia 05 de novembro de 2021**. As empresas devem apresentar no papel timbrado e em mídia digital no setor de contratos A/C do Marcello Monteverde nas dependências do Hospital Municipal de Urgência de Guarulhos - HMU, situado à Av. Tiradentes, 3392 – Jardim Bom Clima, Guarulhos – SP e/ou pelo e-mail compras.hmu@domsaude.org

Guarulhos/SP, 01 de novembro de 2021.