

**CONTRATO 085/2017**

A **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA**, inscrita no CNPJ 15.126.437/0019-72, sediada na Av. Roraima, 1000 – Prédio 22 – Bairro Camobi – CEP 97105-900 – Santa Maria-RS, neste ato representada por seu superintendente substituto **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS** e a empresa **SULCLEAN SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ 06.205.427/0001-02 sediada na Rua Visconde de Pelotas, 550 – Sala A – Bairro Nossa Senhora do Rosário – CEP 97010-440 – Santa Maria-RS, neste ato representada por **HUMBERTO SCHAICH TOMBESI**, a seguir denominadas **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA HOSPITALAR, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, de acordo com o que prescreve a Lei 8.666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485/02, e em face do que consta no **Processo 23541.000616/2017-15** e da proposta da licitante vencedora do **Pregão Eletrônico 085/2017**, que é parte integrante deste, firmam o presente contrato, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA HOSPITALAR, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, conforme descrito no edital do **Pregão Eletrônico 085/2017** do HUSM-UFSM, e seus anexos, como se aqui estivesse transcrito.

1.2. A **CONTRATADA** poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

1.3. Detalhes acerca da execução do objeto deste contrato encontram-se em seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Importa o presente contrato o valor mensal de **R\$ 558.333,33 (quinhentos e cinquenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, totalizando o valor anual de **R\$ 6.700.000,00 (seis milhões e setecentos mil reais)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Edital do Pregão 085/2017** e seus anexos.

3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.



- 3.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 3.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 3.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos no **Edital do Pregão 085/2017** e seus anexos.
- 3.6. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 3.7. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da CONTRATANTE.
- 3.8. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- 3.9. Arcar com as despesas de consumo de água e energia das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA.
- 3.10. Disponibilizar vestiários.
- 3.11. Destinar local para sala administrativa e local para guarda dos materiais e equipamentos, definidos conforme possibilidades de liberação de área física.
- 3.12. 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.
- 3.13. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 3.14. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 3.15. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com os resíduos.
- 3.16. Verificar o fornecimento de todo o material de consumo para execução dos serviços, pela CONTRATADA, em todas as dependências do HUSM-UFSM.
- 3.17. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 3.18. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 3.19. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA.



3.20. 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.

3.21. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

3.22. 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.

3.23. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

3.24. Fornecer os materiais de consumo: saneantes (desinfetantes, detergentes), sabonetes: comuns e antissépticos, papel higiênico, papel toalha, sacos plásticos para lixo e caixas para acondicionamento de perfurocortantes, entre outro exceto equipamentos (maquinário) e matérias de limpeza (balde, mops, panos, vassoura...).

3.25. Restituir, mediante recibo e ao final do contrato, os bens cedidos por empréstimo, em perfeitas condições de uso, quando for o caso.

3.26. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Cumprir todas as obrigações constantes no **Edital do Pregão 085/2017**, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Efetuar a execução do objeto conforme especificações constantes no **Edital do Pregão 085/2017, Termo de Referência e Termo de Contrato**.

4.3. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros a responsabilidade pela prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual.

4.4. Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das condições das áreas físicas do HUSM-UFSM, do edital, do Termo de Referência e do Contrato.

4.5. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que afete execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

4.6. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

4.7. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



4.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

4.8.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

4.9. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.

4.10. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução.

4.11. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

4.12. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

4.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.14. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

4.15. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, faltas e remanejo de funcionários, dificuldades na execução das atividades por não cooperação da equipe da CONTRATANTE.

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

4.17. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, mantendo sempre a organização do local após os serviços.

4.18. 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.

4.19. A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados à CONTRATANTE pelas ações, devendo indenizar todos os prejuízos quando definitivamente comprovados.

4.20. Identificar seus funcionários com uniformes e com crachás da empresa e repassar para o preposto da mesma, os horários em que estes efetuarão eventuais serviços nas dependências da CONTRATANTE.



- 4.21. Encaminhar ao gestor e fixar escala nos locais (serviços, setores, unidades) de trabalho, 2 (dois) dias antes da troca de cada mês, com nome completo, função e carga horária.
- 4.22. Comunicar por escrito ausências e/ou substituição de funcionários com seus devidos motivos.
- 4.23. Não realocar/transferir funcionários entre as unidades, serviços, setores sem antes comunicar por escrito o gestor e o responsável pelo local de trabalho.
- 4.24. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem às dependências da CONTRATANTE em horário hábil para o trabalho.
- 4.25. Substituir sempre que exigido, por parte da CONTRATANTE, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, não podendo este cumprir aviso prévio no HUSM-UFSM.
- 4.26. Suprir, no prazo máximo de 3 (três) horas, a falta de qualquer funcionário, do contrário será considerado como funcionário faltoso.
- 4.27. Pagar insalubridade conforme legislação vigente.
- 4.28. Manter quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza, distribuído de forma a cobrir as 24 (vinte e quatro) horas diárias, de domingo a sábado, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços, com elementos encarregados e capazes de tomarem decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 4.29. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 4.30. Manter seu pessoal adequadamente uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com função desempenhada.
- 4.31. Apresentar relação de equipamentos de proteção individual (EPI) que serão distribuídos aos funcionários. Esta relação deverá conter a função e os equipamentos específicos destinados a cada um.
- 4.32. Manter arquivo nas dependências da CONTRATANTE com comprovante de entrega de equipamento de proteção individual e treinamento para a sua utilização assinados pelos funcionários.
- 4.33. Nomear preposto/responsável técnico e encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, com as seguintes responsabilidades:



4.33.1. **Preposto/Responsável Técnico:** será o representante da CONTRATADA e responsável por planejar a execução e supervisão dos serviços contratados através dos encarregados de equipes. Acompanhar os treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários. Manter atualizada suas equipes quanto as mudanças de normas e rotinas. Prover de produtos e materiais. Providenciar substituição e remanejo de funcionários quando solicitado ou se fazer necessários em tempo hábil, sem prejuízo das atividades de cada setor. Deverá manter *feedback* constante com o gestor/fiscal do contrato. O preposto/responsável técnico, deverá possuir um rádio comunicador ou telefone para garantir rápida e eficaz comunicação com o responsável da CONTRATANTE.

4.33.2. **Encarregados:** responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos contratados. Deverá estar devidamente habilitado e capacitado a realização de supervisão, garantindo a execução dos serviços dentro nas normas de boas práticas de qualidade estabelecidas, uso adequado de EPIs e produtos químicos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, sempre que houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

4.33.3. **Serventes:** responsáveis pela execução das tarefas determinadas.

4.34. Manter o controle de vacinação dos seus colaboradores, conforme o item 32.2.4.17 da NR-32.

4.35. Enviar à contratante a comprovação das vacinas administradas nos seus colaboradores mensalmente.

4.36. Apresentar o Programa de Controle Médico Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), para apreciação do Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) da CONTRATANTE.

4.37. Apresentar à CONTRATANTE laudos de inspeção que conste exposição ou não a insalubridade e periculosidade conforme NR-15 e NR-16 do Ministério do Trabalho.

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

4.39. Comunicar de imediato ao Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) da CONTRATANTE qualquer acidente do trabalho ocorrido nas dependências do hospital.

4.40. Apresentar ao Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) da CONTRATANTE cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) com maior brevidade possível.

4.41. A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas possíveis para evitar novos acidentes.

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

4.43. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

4.44. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

4.44.1. Orientar que o uso de aparelho celular só será permitido nos horários de intervalo.



4.44.2. Atentar para a proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei 12.546/2011.

4.44.3. É expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da CONTRATANTE.

4.45. Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, respeito e presteza.

4.46. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

4.47. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

4.49. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, como o Manual de Conduta Ética e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

4.50. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

4.50.1. O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento ao trabalhador do serviço de limpeza hospitalar deve conter noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros. Este treinamento deve ser ministrado ao colaborador antes de assumir as atividades, tendo a CONTRATANTE, sem tempo e hora definidos, liberdade de aplicação de testes de conhecimento, escrito ou verbal, apreciações de habilidades e desenvolvimento de técnicas, uso de produtos e equipamentos, podendo não aprovar a permanência dos mesmos ou solicitar novas capacitações, se assim julgar necessário;

4.50.2. A CONTRATADA deve 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.

4.50.3. A CONTRATADA deve enviar à contratante, por correio eletrônico, os certificados digitais referentes aos treinamentos e reciclagens, devem constar nesses documentos todas as informações, conforme os itens 32.3.9.4.9 e 32.3.10 da NR-32.

4.50.4. O conteúdo programático de todo treinamento executado deve ser submetido previamente à aprovação da CONTRATANTE.



4.50.5. A CONTRATANTE deverá constituir CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) ou apresentar designado, conforme NR-5.

4.50.6. A CONTRATANTE deverá manter cópia de toda a documentação inclusive processo eleitoral da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) no posto de trabalho, afim de apresentar a fiscalização.

4.50.7. A CONTRATADA deve enviar à contratante, por correio eletrônico, os certificados digitais referentes aos treinamentos da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) ou designado, devem constar nesses documentos todas as informações, conforme o item 5.33 da NR-5.

4.50.8. A CONTRATADA deve apresentar à contratante cronograma de treinamento de biossegurança, apontando as pautas ministradas com lista de presença assinada pelos funcionários. A programação de treinamentos de todos os temas deve ser apresentada previamente para apreciação da CONTRATANTE. A participação da contratante poderá ocorrer de forma livre de convites ou convocação. Os treinamentos devem ser repetidos de forma que todos os colaboradores da empresa passem pela capacitação sem prejuízo dos trabalhos executados nos setores.

4.51. Fornecer obrigatoriamente cesta básica ou vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, sendo que o valor do vale-refeição deverá ser compatível com os preços médios das refeições praticadas na região.

4.52. Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação;

4.53. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

4.54. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

4.55. Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da CONTRATANTE.

4.56. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, 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.

4.57. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme e equipamentos de segurança a seus empregados.

4.58. A CONTRATADA deverá fornecer armários com chaves individuais no momento da admissão a todos os seus colaboradores, conforme modelo padronizado pela CONTRATANTE, 20 (vinte) portas, de uso individual, vedando ao colaborador o uso de armários em seu local de trabalho para guarda de pertences pessoais.



4.59. Os funcionários (incluindo substitutos) da CONTRATADA que vierem a realizar suas atividades em área controlada (medicina nuclear, radioterapia, radiologia, hemodinâmica) devem estar incluídos em um programa rotineiro de monitoração, de responsabilidade da CONTRATANTE e em conformidade com legislação vigente da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4.60. A CONTRATADA também deverá seguir as recomendações e exigências estabelecidas pela Comissão de Dosimetria e Radioproteção do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM).

4.61. A CONTRATADA deve notificar a Comissão de Dosimetria e Radioproteção e ao gestor a relação dos funcionários que são monitorados bem como sua lotação. Quaisquer alterações devem ser notificadas assim que ocorrerem.

4.62. É obrigação da CONTRATADA informar via relatório, mensalmente os resultados das doses referentes às exposições de rotina, acidentais e de emergência à Comissão de Dosimetria e Radioproteção e ao gestor.

4.63. Nos setores com áreas controladas que exigem o uso de **dosímetro** pessoal, a CONTRATADA fornecerá os dosímetros, os relatórios mensais, com nome, função e carga horária dos funcionários, inclusive substitutos, com os resultados das doses referentes às exposições de rotina acidentais e de emergência, conforme exigência da Comissão de Dosimetria e Radioproteção do HUSM-UFSM.

4.64. Manter a ordem e conservação da sala destinada à CONTRATADA.

4.65. Orientar as equipes para manter os carros funcionais dentro dos expurgos em horários de intervalos ou que não estejam em uso;

4.66. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, insalubridade de 40% (serventes de limpeza) e/ou periculosidade conforme avaliação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho (SESMT) da CONTRATADA, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.

4.67. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe Portaria nº 3214 de 08/06/1978 e suas alterações, dos colaboradores que estarão prestando serviços nos postos de trabalho localizados nas dependências da CONTRATANTE.

4.64. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.69. É expressamente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da EBSERH durante a vigência do contrato.

4.70. Providenciar equipe para realização de serviços extraordinário (hora extra) para auxiliar das demandas, relacionadas a limpeza e manutenção do HUSM-UFSM em casos de calamidade pública, sob solicitação e autorização da CONTRATANTE.

4.71. Dispor de supervisão para atuar preventivamente na detecção de defeitos.

4.72. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados.



- 4.73. Cumprir a NR-4 que dispõe sobre serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho.
- 4.74. Dispor de responsável técnico com formação mínima de nível médio, capacitação em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas.
- 4.75. Manter e oferecer aparelhos de telefone para ligações externas, para uso próprio e de seus supervisores, sendo liberado pela CONTRATANTE somente uso de ramais para comunicação interna.
- 4.76. Vedar o procedimento de reutilização das embalagens de produtos químicos. Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e validade, nome do responsável pela manipulação ou fracionamento. A etiqueta deve se manter presente e legível durante todo o período de uso do produto, cabendo substituição imediata quando necessário.
- 4.77. Todo trabalho com produto químico deve obedecer integralmente à NR-32.
- 4.78. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 4.79. 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 – NR 32.
- 4.80. Informar mensalmente à CONTRATANTE a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encontrados junto aos resíduos.
- 4.81. Obedecer ao Manual de normas aprovadas pela Comissão de Controle de Infecção (CCIH) da CONTRATANTE.
- 4.82. Implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor deste contrato e a Comissão de Controle de Infecção (CCIH), a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- 4.83. Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pela CONTRATANTE.
- 4.84. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 4.85. Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol, gás natural veicular – GNV ou eletricidade).
- 4.86. Distribuir nos dispensadores: papel higiênico, sabonetes, antissépticos, papel toalha e álcool gel, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.



4.87. Recolher as caixas de perfuro cortantes e dispensá-las segundo o Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS) da CONTRATANTE.

4.88. Utilizar e manter atualizadas fichas e planilhas de execução de serviços de cada funcionário no carro funcional, bem como cronograma de terminal (planejado e executado), tratamento de piso, lavagem de persianas e limpeza de banheiros públicos.

4.89. Encaminhar fichas e planilhas de limpezas terminais padronizados pela CONTRATANTE até o dia 3 (três) de cada mês, ao fiscal do contrato com assinaturas do responsável da Unidade/Setor e supervisor operacional da CONTRATADA.

4.90. Atender às reclamações verificadas em relação aos serviços prestados.

4.91. Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à CONTRATADA:

4.91.1. Fornecer materiais, equipamentos para execução dos serviços, para abastecimento conforme demanda, em todas as dependências da CONTRATANTE.

4.91.2. Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- b) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- c) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- d) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

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

4.92. Sobre os equipamentos e utensílios utilizados, a CONTRATADA deve:

4.92.1. 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 da CONTRATANTE.

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

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

4.93. Cabe à CONTRATADA, no manejo dos resíduos:



4.93.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, 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, sendo esta atividade realizada pelo servente de limpeza nas etapas de limpeza concorrente e/ou terminal.

4.93.2. 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 – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.

4.93.3. 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% (oitenta por cento) de sua capacidade.

4.93.4. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento (procedimento realizado pelo coletor de resíduos).

4.93.5. 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.

4.93.6. Elaborar, inclusive para a utilização dos elevadores de serviço, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como Serviço de Nutrição e Dietética, Lavanderia e Transporte de pacientes.

4.93.7. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, nos depósitos de resíduos indicado pela CONTRATANTE.

4.93.4. No caso dos abrigos temporários, (internos) o saco plástico com resíduo não poderá permanecer diretamente disposto no chão, devendo ser contido em recipiente identificado e adequado para tal.

4.93.9. Proceder à lavagem e desinfecção dos carros de transporte de resíduos, lixeiras ou similares e área reservada à casa de resíduos, diariamente ou quando necessário.

4.93.10. Manter, as suas expensas, fiscalização do andamento das tarefas de seus prepostos, Registro de Ocorrências, Memorandos e Inspeções em horários indeterminados apresentando o respectivo relatório à CONTRATANTE;

4.93.11. Manter, as suas expensas, sistema informatizado para gestão do serviço de limpeza hospitalar, conforme Anexo VII do **Edital do Pregão 085/2017**;

4.93.12. Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.93.13. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.



4.94. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e Setor de Higienização e Gerenciamento de Resíduos da CONTRATANTE.

4.95. Os equipamentos de limpeza devem ser mantidos em boas condições de funcionamento, com programa eficiente e eficaz de manutenção preventiva e ou substituição.

4.96. A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, escadas, cinto de segurança, luvas, avental, óculos, máscaras, gorro e outros, para cada uma das funções.

4.96.1. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades, devem ser conforme preconizadas no Manual Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies – da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2012, Portaria nº 2.616/98, Plano de Preparação Brasileiro para o Enfrentamento de uma Pandemia de Influenza ou legislação que o substituir.

4.96.2. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar o Manual do Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810, RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004 e CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005, e Resolução CNEN 19/85 (NE 06.5) ou legislação que o substituir.

4.96.3. Todos os materiais, equipamentos a serem utilizados na prestação de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

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

4.97. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, 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 perfurocortantes.

4.98. 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 – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.

4.99. 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% (oitenta por cento) de sua capacidade.

4.100. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo limpo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura.



4.101. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, nos depósitos externos de resíduos indicado pela CONTRATANTE.

4.102. Proceder à lavagem e desinfecção dos carros de transporte de resíduos, lixeiras ou similares em local previamente estabelecido e da área reservada à casa de resíduos, diariamente ou quando necessário.

4.103. Os resíduos deverão ser pesados diariamente de acordo com os grupos e subgrupos determinados e com preenchimento de formulários específicos da CONTRATANTE.

4.104. Os relatórios de pesagem de resíduos por grupo e subgrupo devem ser apresentados diariamente ao CONTRATANTE (setor de higienização e gestão de resíduos).

4.105. Os móveis e equipamentos, como computadores, impressoras, acessórios e insumos necessários para as atividades, deverão ser adquiridos pela CONTRATADA como também a sua manutenção e troca quando necessário.

4.106. A CONTRATADA deverá manter o preposto no HUSM-UFSM, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, durante todo o período de vigência do contrato, para gerir as demandas dos funcionários da CONTRATADA. Nos horários em que o preposto não estiver nas dependências da CONTRATANTE, este deverá delegar suas atribuições ao encarregado responsável diuturnamente, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, 7 (sete) dias por semana, conforme necessidade da CONTRATANTE, respeitando os intervalos intrajornada.

4.107. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços é de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

5.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devidamente acompanhada dos documentos mencionados no §1º do Artigo 36 da IN/SLTI 02/2008.

5.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

- a) Destinatário;
- b) Data de Emissão;
- c) Número do CNPJ do Fornecedor;
- d) Descrição do Item;
- e) Valor Unitário;
- f) Quantidade;
- g) Competência;
- h) Número da Nota de Empenho;
- i) Número do Contrato;



5.2.2. No campo observações informar:

- a) O regime de tributação;
- b) Código e nome do banco, número da agência e número da conta corrente.

5.2.3. As Notas Fiscais/Faturas devem ser enviadas para o Setor de Recepção de Materiais do HUSM-UFSM, pelo e-mail nfe.husm@ebserh.gov.br.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada dos documentos mencionados no §1º do Artigo 36 da IN/SLTI 02/2008.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.5.1. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.6. Nos termos do Artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

5.6.1. Não produziu os resultados acordados;

5.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.14.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do Artigo 18, da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada pela variação do INPC/IBGE ocorrida no período.

5.16. Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Administração em **conta vinculada** específica, conforme o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP 02/2008.

5.16.1. Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

5.16.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

5.16.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

5.16.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

5.16.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.



5.17. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% (um vírgula noventa e quatro por cento) no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% (zero vírgula cento e noventa e quatro por cento) a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

6.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, **desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano**, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Artigo 5º do Decreto 2.271/97, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG 2/2008.

6.2. A responsabilidade pela apresentação das documentações que comprovem a variação dos custos do objeto contratual é exclusiva da CONTRATADA, a qual deverá ser apresentada à CONTRATANTE antes do vencimento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica.

6.2.1 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao **princípio da anualidade** do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como:

- a) Os custos decorrentes da mão de obra, de acordo com a convenção coletiva das categorias envolvidas.
- b) Os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, que serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

6.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.4 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

6.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.6 O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

6.7 A CONTRATANTE **não se vincula** às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. O cumprimento de tais obrigações será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.8 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

6.8.1. Para a primeira repactuação;



a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato;

b). Para os custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constantes do edital.

6.8.2. Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

6.8.3 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.8.4 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.8.5. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato.

6.8.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

6.8.7. Ao solicitar a repactuação, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

6.8.7.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

6.8.7.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.
- b) As particularidades do contrato em vigência.
- c) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, limitado a variação anual do INPC.

6.9. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;



6.10.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou

6.10.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.11. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.13 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo HUSM-UFSM para a comprovação da variação dos custos.

6.14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Para atender as despesas decorrentes da presente contratação a CONTRATANTE emitiu a **Nota de Empenho 2017NE805944**.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato vigorará por **12 (doze) meses**, a partir de **01 de dezembro de 2017**, podendo a sua duração se estender até o limite de **60 (sessenta) meses**, mediante aditamentos anuais.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/02, a CONTRATADA que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.6. Não mantiver a proposta.

9.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



9.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

9.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do Artigo 87, III e IV da Lei 8.666/93, as empresas e os profissionais que:

9.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente a Lei 9.784/99.

9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de deduzir dos valores a serem pagos CONTRATADA, ou da garantia contratual eventualmente exigida, o montante advindo de multas devidas e/ou de prejuízos causados.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R\$ 167.500,00 (cento e sessenta e sete mil e quinhentos reais)**, na modalidade de **Seguro Garantia**, correspondente a 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

12.1. A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o Artigo 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

13.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme Artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Fica indicada como gestora do presente contrato, conforme determina o Artigo 67 da Lei 8.666/93, a servidora **Clara Maria Trevisan**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

15.1. Nos termos do Artigo 7 do Decreto 7.203/2010, fica vedada a contratação de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na EBSERH.

15.2. A relação de parentesco de que trata a subcláusula acima inclui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Casos omissos serão resolvidos de acordo com o que dispuser a Lei 8.666/93, a Lei 9.520/02 e o Decreto 5.450/05.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Para dirimir as questões judiciais, eventuais controvérsias, bem como os casos de inadimplência, a respeito ao presente acordo o foro competente será a Justiça Federal na cidade de Santa Maria.



E para constar, lavrou-se o presente Termo de Contrato, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas, abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria, 20 de novembro de 2017.

CONTRATANTE - Gerência

Enfi Soeli T. Guerra
Gerente de Atenção à Saúde
HUSM - EBSERH
COREN 43.939 - SIAPE 1193119

CONTRATANTE - Superintendente

João Batista de Vasconcellos
Superintendente Substituto
SIAPE 382743 HUSM - EBSERH

TESTEMUNHA

Yuri Masaharo Adachi
Chefe da Und. de Contratos
SIAPE 2160007 - HUSM/EBSEH

CONTRATADA

ADM Marius Zambarda Tombesi
CRA30644
Diretor
Responsável Técnico

Gerson Almeida Santos
Coordenador de Contratos
CPF 748.522.560-04

TESTEMUNHA

**ANEXO I DO CONTRATO 085/2017**

1. O contrato é composto de **1 (um) item** que é apresentado na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza hospitalar visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas do Hospital Universitário de Santa Maria.	12 meses	558.333,33	6.700.000,00

2. Das especificações dos serviços a serem contratados e quantidade estimada

2.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados pela CONTRATADA deverão observar a prática das boas técnicas e normas estabelecidas pela legislação vigente e conhecimento científico atualizado no que concerne ao controle de infecção hospitalar destacando-se:

a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

b) 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;

c) Cumprir a NR 4 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho); NR15 (Atividades e Operações Insalubres), NR16 (Atividades e Operações Perigosas), NR 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde) e outras inerentes às atividades desenvolvidas;

d) Cumprir o protocolo de higienização das mãos;

e) Cumprir os procedimentos operacionais padrão (POPs), do Setor de Higienização e outros específicos do HUSM, aprovados pelo Serviço de Comissão de Infecção Hospitalar (SCCH).

f) Realizar a coleta de resíduos pelo menos seis (6) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo, exemplos; hemodinâmica, cirurgias, emergências, entre outros. O lixo deverá ser transportado por equipe específica, em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

g) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

h) Oferecer em quantidades adequadas panos ou mops para as diversas atividades. A higienização dos mesmos será realizada na lavanderia do Hospital Universitário de Santa Maria;



i) Seguir os procedimentos e processos preconizados e descritos no Manual da Anvisa (Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2012).

2.2. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção de superfícies fixas deve atender às determinações da Serviço de Controle de Infecção Hospitalar - SCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

2.3. Todos os frascos de produtos deverão estar com identificação adequada de maneira a permanecer íntegra durante sua utilização. Deverá conter: o nome do produto, nome comercial, nº do lote, validade do produto concentrado e validade do produto diluído, nome do responsável pela diluição.

2.4. Dos cuidados com produtos de limpeza de superfícies:

a). Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- I. Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- II. Tipo e grau de sujidade;
- III. Tipo de contaminação;
- IV. Método de limpeza;
- V. Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

b) Quanto ao tipo de germicida:

- I. Tipo de agente químico e concentração;
- II. Tempo de contato para ação;
- III. Influência da luz, temperatura e pH;
- IV. Estabilidade;
- V. Prazo de validade para uso;
- VI. Condições para uso seguro;
- VII. Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

3. Devem ser adotados pela CONTRATADA, no cumprimento do contrato, a Norma Regulamentadora- NR 32, assim como todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários.

4. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, conforme determinado pelo PPRA (Plano de Prevenção de Riscos Ambientais), NR-09, (óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e vidros entre outros exigidos).

5. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

6. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:



a) Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Unidades de Hematologia, Central de material esterilizado, Unidades de Terapia Intensiva, Unidades de Isolamentos, Unidades de Transplantes, Unidade de Hemodiálise e diálise peritoneal, Pronto Socorro (adultos e pediátrico), Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Sala de procedimentos invasivos, área suja da Lavanderia, patologia (morgue), casa de resíduos e similares.

b) 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.

c) Áreas não-críticas: são todas as áreas hospitalares a qual devem ser limpas uma vez ao dia, ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: refeitório, corredores, escadas área limpa da Lavanderia e similares

d) Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas e devem ser limpas uma vez ao dia.

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

f) Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações, devendo ser limpos de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 8 e 18 horas.

7. DOS 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.

7.7.1. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as 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.

8. DAS ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS:

8.1. Limpeza concorrente:

8.1.1. Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, salas de procedimentos, salas de partos a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada procedimento e sempre que necessário, não tendo como determinar horários e vezes.

8.1.2. Equipamentos utilizados na limpeza concorrente: carrinho de serviço completo com baldes, panos, sacos de lixo padronizados, mops e esfregões de cores diferentes para pisos, paredes e banheiros, produtos de limpeza, EPI's, EPCs, produtos de reposição e outros necessários.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



8.1.3. Todos os equipamentos utilizados na limpeza concorrente devem ser devidamente identificados e desinfetados após o uso;

8.1.4. Método de limpeza concorrente:

- 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.

8.1.5. Técnica de limpeza concorrente:

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.
- c) Usar *mop* ou panos específicos para mobiliários, piso, paredes e banheiros.

8.1.6. Etapas da limpeza concorrente:

- 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 EPI's e EPCs 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;
- h) Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com técnica e produto padronizado;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente ou solução desinfetante com *mop* específico;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela torneira, pia, o box, vaso sanitário (externo), piso e, por fim interior do vaso sanitário;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização e desinfecção dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e higienizar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo conforme PGRSS do HUSM;



o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e papel higiênico).

8.2. Limpeza terminal

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

8.2.2. Equipamentos utilizados na limpeza terminal: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, máquina esfregadora, enceradeira, aspirador, mopps e esfregões, produtos de limpeza e desinfecção, EPI's, produtos de reposição e outros necessários.

8.2.3. Todos os equipamentos utilizados na limpeza concorrente devem ser devidamente identificados e desinfetados após o uso;

8.2.4. Método de limpeza terminal:

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente ou desinfetante e para água limpa.

b) Limpeza molhada para banheiro.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

8.2.5. Técnica de limpeza terminal:

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

b) Utilizar movimento único de limpeza.

c) Usar mop e panos específicos para mobiliários, pisos, paredes e banheiros.

8.2.6. Etapas da limpeza/desinfecção terminal:

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 EPI's 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 identificá-los e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;

f) Iniciar a limpeza /desinfecção interna e externa do mobiliário, carros, berços, incubadoras e macas da unidade com produto padronizado;



- g) Executar a limpeza/desinfecção do teto, luminárias, janela, vidros, paredes/divisórias, grades e filtro de aparelho de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente ou desinfetante, preferencialmente com máquinas;
- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza/desinfecção do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, parte externa do vaso sanitário, o piso; por fim parte interna do vaso sanitário;
- j) Desprezar 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 higienizar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor, se necessário, os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e papel higiênico).

8.2.7. Periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo supervisor do contrato, em conjunto com o SCCH.

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

TABELA DE FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA CONCORRENTE E TERMINAL		
AMBIENTE/SUPERFÍCIE	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	01 a 03 vezes ao dia, conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas)	Mensal ou na saída do paciente, face interna e externa.
Balcão e bancadas	01 a 03 vezes ao dia, conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas)	Mensal ou na saída do paciente, face interna e externa.
Mobiliários sem pacientes	01 a 03 vezes ao dia, conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas)	Mensal, face interna e externa.
Mobiliários com pacientes (Camas, suportes, bancadas, cadeiras, ...)	01 a 03 vezes ao dia, conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas)	Mensal ou na saída do paciente (face interna e externa). Sempre que necessário (*)
Luminária e similares	01 vez ao dia	Mensal ou na saída do paciente.
Janelas	Sempre que necessário (*) 01 vez ao dia	Mensal ou na saída do paciente (face interna e externa). Sempre que necessário (*)



TABELA DE FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA CONCORRENTE E TERMINAL		
AMBIENTE/SUPERFÍCIE	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Caixas de gordura e ralos em geral	Sempre que necessário (*) Semanal	Semanal e Sempre que necessário (*)
Salas pré-operatórias	03 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Mensal Sempre que necessário (*)
Salas operatórias	Antes do início da primeira Cirurgia e após cada cirurgia (*)	Semanal. 1 vez ao dia em horários que não interfiram no andamento do setor.
Salas de recuperação pós-Anestésica	03 vezes ao dia, conforme padronização da área hospitalar.	Semanal. Na saída do paciente. Sempre que necessário (*).
Sala de curativo	Após cada procedimento e Sempre que necessário (*).	Semanal. Na saída do paciente. Sempre que necessário (*).
Sala de vacinas	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*).	Quinzenal. Sempre que necessário (*).
Sala de procedimentos não invasivos ex: nebulização, administração de medicação.	03 vezes ao dia e Sempre que necessário (*).	Semanal. Sempre que necessário (*).
Sala de procedimentos invasivos	Após cada procedimento e Sempre que necessário (*).	Semanal. 01 vez ao dia em horário que não interfira no andamento do setor. Sempre que necessário (*).
Sala de coleta de sangue	03 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
Equipamento eletrônicos	01 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*) Sempre que solicitado.
Sala de apoio das unidades intensivas	01 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Quinzenal. Sempre que necessário (*). Sempre que solicitado.
Sala de internação das unidades intensivas UTIs e UCI	03 vezes ao dia, e sempre que necessário. (*)	Semanal. Na saída de cada paciente. Sempre que necessário (*). Sempre que solicitado.
Paredes/divisórias, teto e portas/visores.	01 a 03 vezes ao dia, conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas). Sempre que necessário (*)	Semanal, quinzenal ou mensal dependendo da área do hospital. Na saída do paciente
Pisos em geral	01 a 03 vezes ao dia, conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas). Sempre que necessário (*)	Semanal, quinzenal ou mensal dependendo da área do hospital Na saída do paciente



TABELA DE FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA CONCORRENTE E TERMINAL		
AMBIENTE/SUPERFÍCIE	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)	03 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal (completo) Na saída do paciente
Pias	01 a 03 vezes ao dia, conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas). Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente
Dispensadores	01 a 03 vezes ao dia, externamente conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas). Sempre que necessário (*)	Internamente, sempre ao término do produto.
Câmara fria – patologia	Sempre que necessário (*)	Após saída do corpo Sempre que necessário (*)
Maca de óbito		Após saída do corpo
Salas de lavagem e esterilização de laboratórios	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala de meios de culturas	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala de microbiologia	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala de urinálise	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala de sementeira	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala da hematologia	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala da bioquímica	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala da imunologia	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala da micologia	02 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala da biologia molecular	02 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
Geladeira de Medicação	01 a 03 vezes ao dia face externa, conforme a classificação das áreas (áreas críticas, semicríticas e não críticas) e Sempre que necessário (*)	Quinzenal, face interna Sempre que necessário (*)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TABELA DE FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA CONCORRENTE E TERMINAL		
AMBIENTE/SUPERFÍCIE	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Geladeira de Lanche	02 vezes ao dia, face externa e Sempre que necessário (*)	Quinzenal, face interna Sempre que necessário (*)
Geladeira guarda de Exames	02 vezes ao dia Face externa e Sempre que necessário (*)	Semanal, face interna Sempre que necessário (*)
Freezer	01 vezes ao dia, face externa e Sempre que necessário (*)	Mensal, face interna (somente após liberação do responsável pelo setor).
Macas, Cadeiras de rodas Carros de transporte de materiais e equipamentos.	02 vezes ao dia e Sempre após transportes de pacientes em isolamentos. Sempre que necessário (*)	Semanal (lavagem com jato de alta pressão) e Sempre que necessário (*)
Elevadores	03 vezes ao dia e Sempre após transporte de pacientes em isolamentos ou Sempre que necessário (*)	01 vez à noite Em horários que não interfiram no andamento do setor
Pisos acarpetados	01 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal e Sempre que solicitado.
Reposição de papel higiênico, sabonetes, álcool gel, e papel toalha, sabonetes, álcool...	Sempre que necessário (*)	
Oficinas (radioterapia)	01 Vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Mensal. Sempre que solicitado.
Cortinas e persianas,	01 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Na saída do paciente Semanal, quinzenal ou mensal dependendo da área do hospital.
Filtros dos Aparelhos de ar condicionado	Sempre que solicitado (*)	Na saída do paciente ou Semanal, quinzenal ou mensal conforme a classificação da área hospitalar Sempre que necessário (*)
Aparelho de micro-ondas	01 vez ao dia	Semanal
Almoxarifados/galpões	01 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Mensal Sempre que necessário (*)
Desengraxar pisos de oficinas	Sempre que solicitado (*)	Trimestral Sempre que necessário (*)
Saguão, hall, corredores, rampas, escadas internas e escadas externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.	02 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Mensal Sempre que necessário (*)
Forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas	01 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
Remover manchas de forros, poltronas, paredes/divisórias e rodapés;	Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)

TABELA DE FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA CONCORRENTE E TERMINAL		
AMBIENTE/SUPERFÍCIE	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Áreas externas (Varrição de passeios e arruamentos)	02 vezes dia	Sempre que necessário (*)
Coleta de resíduos das lixeiras e transporte até a sala de resíduos temporários	01 a 06 vezes ao dia, dependendo do local da geração dos resíduos.	Sala de procedimento, salas de cirurgias ou exames, ao término do procedimento ou sempre que necessário (*)
Vidros externos sem exposição a situação de risco	Sempre que necessário (*).	Mensal
Vidros externos com exposição a situação de risco	Sempre que necessário (*).	Trimestrais.
Vidros internos	Sempre que necessário (*).	Na saída do paciente ou Semanal, quinzenal ou mensal conforme a classificação da área hospitalar Sempre que necessário (*)
Carros de resíduos	01 vez ao dia Sempre que necessário (*).	Semanal.
Lixeiras	Na troca do saco de lixo. Sempre que necessário (*).	Semanal.

(*) **Sempre que necessário:** situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção que será realizada pelos funcionários contratados por posto de servente de limpeza.

8.3. Entende-se por manutenção da limpeza, a retirada de resíduos dos setores de internação, postos de enfermagem, limpeza de banheiros; realização de desinfecção nas altas. Nas áreas de internação serão solicitadas limpezas conforme necessidade.

8.4. O pavilhão onde estão depositados soros, móveis, equipamentos e outros (item 52), com 2.200 m², localiza-se a aproximadamente a 6 km do prédio principal, no endereço: Estrada Primo Berleze, Bairro Pé de Plátano, na cidade de Santa Maria. O transporte de funcionários, como também de materiais e equipamentos necessário para realização de atividades de limpeza, será de responsabilidade da CONTRATADA.

ATENÇÃO: Todas as áreas citadas possuem banheiros com alta demanda, em um total aproximado de 320, como também ralos e aparelhos de ar condicionado de diversas marcas.

9. DAS ÁREAS EXTERNAS

9.1. No presente trabalho, consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, jardins, pisos, pavimentados adjacentes, contíguos às edificações, áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências. Os serviços serão executados de domingo à sábado com folga semanal escalonada (folga compensatória).

9.2. Da limpeza de vidros externos

9.2.1. Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações.





9.2.2. Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou ainda, andaimes, os quais para a sua execução necessitarão de análise de risco específica, que ficará sob a responsabilidade da Contratada, inclusive a segurança de seus funcionários, como também acompanhamento das atividades do SOST (Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do HUSM-UFSM), desde que seja de prévio conhecimento. Ressaltamos que havendo necessidade de uso de equipamentos especiais (citados acima) estes são de responsabilidade da Contratada;

9.2.3. Os vidros externos compõem-se de face externa e face interna, contudo, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces em função da face interna estar inclusa na limpeza concorrente e/ou terminal.

9.2.4. Etapas e frequências de limpeza: as rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nestas áreas devem obedecer aos quadros acima, sendo executados de domingo à sábado.

9.3. Do tratamento de pisos

9.3.1. O tratamento de pisos frios (vinílicos e pedras), estimados em 10.000 m²/ano, inclui impermeabilização de todo o piso e pedra (granilite) de acordo com cronograma previamente estabelecido com as chefias dos setores e chefia do setor de higienização e gestão de resíduos, compreendendo:

- A) Remoção do tratamento anterior
- B) Aplicação de base seladora
- C) Aplicação de impermeabilizante
- D) Manutenção com fornecimento de ceras adequada para área hospitalar (antiderrapante, alto tráfego).

9.3.2. A remoção e tratamento de piso devem ser realizados com frequência mínima semestral ou de acordo com a necessidade da área;

9.3.3. A manutenção do tratamento de piso deverá ser feita com a aplicação de cera, após lavagem prévia com máquina;

9.3.4. A manutenção do tratamento de piso deve ser realizada com frequência mínima mensal ou de acordo com a necessidade da área.

9.3.5. O polimento com máquina polidora (enceradeira) deverá ser realizado pela Contratada semanalmente ou de acordo com a necessidade da área, com equipamento próprio para atividade, com o mínimo de ruído, barulho, devido a presença de pacientes e atividades de rotina.

9.3.6. A equipe para execução destes serviços deve estar devidamente treinada e capacitada, devendo ser composta por profissionais não pertencentes as escalas normais de trabalho.



9.4. Dos materiais e equipamentos

9.4.1. A Contratada além do fornecimento da mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza do HUSM-UFSM e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer materiais (de primeira qualidade) em quantidades suficientes para a execução das atividades diárias de limpeza, (concorrentes, terminais e desinfecções) cabendo a mesma seguir critérios estabelecidos em legislações vigentes e atender à necessidade para qual foi contratada, ficando a Contratante responsável pela aprovação dos materiais e fiscalização do serviço.

9.4.2. As máquinas e equipamentos deverão ser industriais, visando rendimento e processos associados à sustentabilidade. Serão necessárias máquinas lavadoras automáticas de pequeno e médio porte, enceradeiras e polidoras com escovas de lavagens e discos de polimentos, lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó e líquidos. Mops: pó, água, plano e de acabamento. Parede: mops, panos para limpezas manuais, escovas, rodos, fibras descartáveis para limpezas, carros para transporte de resíduos, carro funcional para todos os funcionários, vassouras, pás e carros de coleta para áreas externas entre outros conforme necessidades apresentadas na implantação do contrato e no decorrer do período de contratação, justificando que as atividades do HUSM-UFSM não são estáticas; possuir equipes que estejam efetivamente empenhadas em melhorar e aumentar o atendimento dispensado à população que busca assistência na instituição.

9.5. Estimativa Dos Materiais e Equipamentos a serem fornecidos pela Contratada:

9.5.1. Pano para o piso em algodão com aproximadamente 50 x 50 cm (300 unidades/mês)

9.5.2. Pano para limpeza de bancadas em microfibra, com aproximadamente 30 x 30 cm de cor amarela (600 unidades/mês);

9.5.3. Esponja de aço tipo "Bombril" (500 unidades/mês);

9.5.4. Escova oval para limpeza de pisos, cantoneiras, paredes móveis etc., com suporte de plástico e cerdas de nylon duras, tamanho médio (8 x 13 cm) medidas aproximadas (15 unidades/mês);

9.5.5. Rodo médio com cabo de metal no mínimo 1,70m, base fixa com borracha para fixar o pano e deslizar no piso/parede (20 unidades/mês);

9.5.6. Vassoura (tipo MOP) para limpeza a seco de pisos com base tipo "cabeleira" 100% algodão com armação de 60 cm com substituição quando necessário (08 unidades);

9.5.7. Refil para MOP (cabeleira) (08 unidades no primeiro mês; após 4, unidades/mês);

9.5.8. Vassoura com cerdas de nylon, com cabo de aproximadamente 1,60m (10 unidades/mês);

9.5.9. Vassoura de palha para pátio com cabo, de aproximadamente 1,60m (2 unidades/mês);

9.5.10. Escova do Tipo, "Lava Tênis", com cabo longo para limpeza de cantos e frestas (no primeiro mês 60 unidades; após, 10 unidades/mês);



9.5.11. Balde de plástico resistente, com alta durabilidade, com alça de metal, com capacidade para no mínimo 10 litros nas cores azul e verde; no primeiro mês 50 unidades de cada; após 20 unidades/mês de cada.

9.5.12. Aspirador elétricos para pó tipo industrial (manter 10 unidades em perfeitas condições de uso), sendo 4 pequenos;

9.5.13. Máquina esfregadora para piso, industrial (manter 6 unidades em perfeitas condições de uso, sendo de tamanho médio)

9.5.14. Escova ou disco para esfregadora industrial compatível com a máquina fornecida, especialmente desenvolvida para lavagem em todos os tipos de pisos, tais como: cerâmico, *paviflex*, rústico e outros (08 unidades/mês, sendo 02 para piso rústico)

9.5.15. Enceradeira elétrica industrial, tamanho médio (manter 20 unidades em perfeitas condições de uso);

9.5.16. Disco para enceradeira industrial compatível com a máquina fornecida, especialmente desenvolvida para dar brilho e recuperar pisos com aplicação de cera (25 unidades/mês);

9.5.17. Escada metálica (de abrir), extensiva até 07 (sete) metros aproximadamente (manter 1 unidade em perfeitas condições de uso). Deve possuir plataforma de apoio para garantir maior segurança ao usuário e dispositivos laterais para suporte de materiais;

9.5.18. Escada metálica (de abrir) de altura mínima de 2 metros aproximadamente (manter 20 unidades em perfeitas condições de uso). Deve possuir plataforma apoio para garantir maior segurança ao usuário e dispositivos laterais para suporte de materiais;

9.5.19. Sinalizador tipo "cavelete" confeccionados em plástico para restringir áreas de limpeza com identificação "CUIDADO" (manter 60 unidades no mínimo, em perfeitas condições de uso);

9.5.20. Carro para transporte de material de limpeza (mínimo 50 unidades). Os carros de limpeza (carro funcional) devem ser fabricados com tecnologia que o torne leve, com puxador ergonômico, material antioxidante, com rodízios giratórios que não deixem marcas no piso, base de encaixe de baldes, materiais e produtos, suportes para placa de segurança (sinalizadores), bolsa lavável com alta capacidade de armazenamento com fecho de zíper facilitando o descarte de resíduos, com peças de reposição como rodas, bolsas entre outros fornecidos separadamente através do fornecedor quando solicitado;

9.5.21. Aspirador industrial de líquidos – ralos, caixa de gorduras (manter 10 unidades em perfeitas condições de uso);

9.5.22. Equipamento para limpeza pesada tipo "lava-jato" industrial de alta potência (manter no mínimo 03 unidades em perfeitas condições de uso);

9.5.23. Sapólio pasta – apresentação de no mínimo 300g (300 unidades/mês);

9.5.24. Kit para limpeza de vidros (10 unidades/mês);

9.5.25. Extensão elétrica emborrachada, com no mínimo 50 metros (10 unidades com substituição quando necessário);



9.5.26. Filtro verde LT para a limpeza de paredes (100 unidades/mês);

9.5.27. Andaime para limpeza de teto, conforme exigência técnica de segurança do trabalho (altura mínima de 3 metros – 1 unidade, com substituição quando necessário);

9.5.28. Vassoura sanitária (60 unidades com substituição quando necessário);

9.5.29. Plataforma área pessoal com estabilizadores; sistema de acionamento hidráulico; bateria de 12V/220V; altura elevação mínima de 9 metros (piso); painel de controle na base e na plataforma; dimensões da plataforma recolhida (altura máxima 1,98m x largura máxima 0,74 x comprimento máximo 1,34); carga mínima de elevação de 155 kg e peso máximo de 400 kg.

9.5.30. Pá de lixo com cabo, aberta (50 unidades no 1º mês; após 10 unidades/mês);

9.5.31. Sistema para higienização de pisos - equipamento para limpeza e higienização de pisos de no máximo 1,5 kg de peso com reservatório cheio. Hastes completas (equipamento para limpeza); manter 50 unidades com substituição quando necessário, composto por:

9.5.31.1. Haste com engate rápido na base da porta mop, botão de acionamento dos jatos simultâneos (3 jatos);

9.5.31.2. Reservatório de solução, de aproximadamente 650ml a 700ml, com tampa Clean-connet que une o reservatório externo ao recipiente evitando derramamento da solução de limpeza que contenha também janelas de visualização do nível da solução de limpeza;

9.5.31.3. Base de fixação dos mops com engate rápido nas medidas aproximadas de 46 cm;

9.5.31.4. A Contratada é responsável pelo treinamento e utilização do equipamento;

9.5.32.5- Mop esfregão compatível com equipamento fornecido, modelo úmido, com costuras de cor azul de microfibra misto de nylon e poliéster que suporta lavagens sucessivas em processo industrial com uso de cloro. Quantidade de mops: 400 unidades/mês, podendo ser diminuído conforme demanda. (a contratada é responsável pelo treinamento e utilização do equipamento);

9.5.33. Sistema para higienização de paredes, tetos e superfícies irregulares. Cabos e suportes (equipamentos completos). Manter 30 unidades com substituição quando necessário. Composto por:

9.5.33.1. Cabo de alumínio extensível até 3,5 metros com engate rápido e suporte para (base fixa);

9.5.33.2. Base flexível para superfícies planas e curvas (irregulares);

9.5.33.3 A Contratada é responsável pelo treinamento e utilização do equipamento;

9.5.33.4 Mops úmidos com esfregão compatível com o equipamento fornecido, modelo para limpeza de sujidade pesada, cor amarelo 300 um/ mês. (a contratada é responsável pelo treinamento e utilização do equipamento);



9.5.34. Máquina lavadora/extratora para piso, que esfrega, limpa e suga em uma única operação; manter 06 un. com substituição quando necessário (podendo ser de diferentes tamanhos); A contratada é responsável pelo treinamento e utilização do equipamento.

9.5.35. Discos ou escovas de reposição, compatível com a Lavadora citada acima conforme demanda.

9.5.36. Aplicador de cera, composto por:

9.5.36.1. Haste de alumínio com gatilho para liberação de produtos químicos;

9.5.36.2. Suporte (base) para mop;

9.5.36.3. Reservatório para líquido com capacidade de 500 a 700 ml; manter 15 unidades, com substituição quando necessário.

9.5.36.4. Refil-mop de microfibra compatível com a base do suporte citado acima, devendo ser de alta resistência que proporcione várias lavagens em máquinas industriais. Manter 30 un/mês.

9.5.37. Cera líquida, alto tráfego, antiderrapante-linha hospitalar: 100 litros no primeiro mês e após 50 litros por mês.

9.5.38 Suporte para fibra de limpeza (102x260mm medidas aproximadas) de plástico com ganchos para fixação das fibras – manter 40 un./mês.

9.5.39. Fibra de limpeza compatível com o suporte para fibra; 40 un./mês;

9.5.40. Carros para transporte de resíduos, laváveis, capacidades para 400 litros, com tampa acoplada, cantos arredondados... conforme legislação- (RDC 306 de 2004) na cor branca; manter 04 un. em perfeitas condições de uso.

10. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues até às 11 (onze) horas do 5º (quinto) dia de cada mês.

11. A Contratada é responsável pelo treinamento e utilização do equipamento;

12. Classificação de áreas do HUSM-UFSM para fins de higienização

LOCAL	CRÍTICA [m²]	SEMICRÍTICA [m²]	NÃO CRÍTICA [m²]	ÁREA TOTAL
1. CME	380	-	16	396
2. FARMÁCIA	16	412	50	478
3. LAVANDERIA	434	-	6	440
4. NUTRIÇÃO	480	50	30	560
5. 6º ANDAR	482	640	80	1.202
6. 5º ANDAR	387	705	110	1.202
7. 4º ANDAR	124	850	228	1.202
8. 3º ANDAR	86	785	331	1.202



LOCAL	CRÍTICA [m²]	SEMICRÍTICA [m²]	NÃO CRÍTICA [m²]	ÁREA TOTAL
9. 2º ANDAR	24	790	388	1.202
10. QUIMIOTERAPIA	-	761	93	854
11. UNIDADE P. GUEDES	22	656	122	800
12. CTMO/CTCRIAC	670	-	130	800
13. AMB. GINECO	32	685	88	805
14. AMBULATÓRIO ALA A	118	942	300	1.360
15. FISIOTERAPIA	4	186	96	286
16. HEMATOLOGIA	14	231	59	304
17. RADIOLOGIA/MED. NUCLEAR (1)	7	583	270	860
18. HEMODINÂMICA 19. (2)	48	25	85	158
20. LAC-LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	271	57	102	430
21. MÉTODOS GRÁFICOS	25	52	41	118
22. RADIOTERAPIA / ACELERADOR LINEAR (3)	20	420	488	928
23. CONSULTÓRIO ITINERANTE ODONTO (CONTÊNER AMARELO)	40	-	-	40
24. BANCO DE SANGUE	44	62	126	232
25. CONSULTÓRIO ITINERANTE OFTALMO (CONTÊNER AMARELO)	-	40	-	40
26. CENTRO OBSTÉTRICO	197	122	117	436
27. ELEVADORES	16	-	-	16
28. BLOCO CIRÚRGICO	1.208	67	142	1.417
29. PRONTO SOCORRO PEDIÁTRICO	59	114	4	177
30. PRONTO SOCORRO. TRAUMATO	43	700	53	796
31. PRONTO SOCORRO ADULTO	247	721	312	1.280
32. PATOLOGIA (+ SALAS DO PRÉDIO 20)	70	-	70	140
33. CASA DE RESÍDUOS	81	-	-	81
34. DEPÓSITO DE ÓLEO	138	-	-	138
35. SUPERINTENDÊNCIA/ GERÊNCIAS/PORTARIA SAME/ INTERNAÇÃO DOMICILIAR	-	-	724	724

1, 2 e 3 – Obrigatório o uso de dosímetro.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



LOCAL	CRÍTICA [m²]	SEMICRÍTICA [m²]	NÃO CRÍTICA [m²]	ÁREA TOTAL
36. CENTRAL ARCONDICIONADO	-	-	103	103
37. INFORMÁTICA	-	-	108	108
38. GULERPE/ NEPS	-	-	439	439
39. ESCADAS	-	-	328	328
40. AMB. PSIQ/ NEURO	-	135	438	573
41. ÁREAS ADMINISTRATIVAS E CORREDORES- SUBSOLO	-	-	1.671	1.671
42. CASA DE ACOLHIMENTO	-	-	68	68
43. RESSONÂNCIA MAGNÉTICA	12	40	132	184
44. TURMA DO IQUE	-	76	406	482
45. ARQUIVO/ SAME	-	-	369	369
46. ALMOXARIFADO	-	-	778	778
47. CENTRAL DE UTIS (PRÉDIO NOVO)	2.400	-	1.854	4.254
48. SERVIÇO SOST	-	-	70	70
49. MANUTENÇÃO	-	-	1.031	1.031
SUB TOTAL	8.199	10.907	12.456	31.562
50. PÁTIOS E COBERTURAS	-	-	2.600	2.600
51. ESQUADRIAS ENVIDRAÇADAS	-	-	880	880
52. PAVILHÃO DE SOROS	-	-	2.200	2.200
SEMI-TOTAL			5.680	5.680
TOTAL GERAL	8.199	10.907	18.136	37.242

13. Devido a impossibilidade de previsão de procedimentos complexos e por ser um hospital de livre demanda, na tabela abaixo está citado alguns locais onde se faz necessário postos (equivalente a 1 pessoa) definidos devido a demanda ser variável dificultando a mensuração de quantitativos. Ressaltamos que a equipe formada por postos de trabalho deverá também ser responsável por outras áreas de maneira que sejam atendidas todas as necessidades do HUSM com remanejo realizados por supervisores responsáveis da CONTRATADA.

SETOR	QUANTIDADE DE POSTOS	JUSTIFICATIVA
— 6º ANDAR; — UTI PED; — UTI RN; — MÃE CANGURU; — POSTO DE COLETA DE LEITE MATERNO; — ENFERMARIAS; — SALAS DE APOIO.	+ 1	Andar com duas UTIs com leitos extras frequentemente e Ala de internação, incluindo Ala cirúrgica; UTIs, com limpeza e desinfecção semanal de todo o ambiente, como também grande rotatividade de transferências e altas; Atendimento 24 hs.



SETOR	QUANTIDADE DE POSTOS	JUSTIFICATIVA
— 5º ANDAR; — ENFERMARIAS; — UTI ADULTO; — UCI; — PNEUMOLOGIA; — SALAS DE APOIO.	+ 2	Andar com duas UTIS, com isolamentos infectocontagiosos frequentes; UTIs, com limpeza e desinfecção semanal de todo o ambiente, como também grande rotatividade de pacientes, transferências e procedimentos invasivos; Atendimento 24 hs.
— 4º ANDAR; — ENFERMARIAS; — NEFROLOGIA; — SALAS DE APOIO.	+1	Unidade de hematologia oncológica com grande rotatividade de altas, transferências e Isolamento protetor; Unidade de nefrologia com salas de diálise peritoneal e hemodiálise, procedimentos invasivos com exigências de limpezas terminais diárias e semanais; Atendimento 24 hs.
— 3º ANDAR; — ENFERMARIAS; — AUDITÓRIO LONDERO; — SALAS DE APOIO.	+ 2	Unidade cirúrgica com 52 leitos, com alta rotatividade de pacientes; Número significativo de isolamentos infectocontagioso; Atendimento 24 hs.
— 2º ANDAR; — ENFERMARIAS; — SALA DE ULTRASSON; — SALAS DE APOIO;	+1	Unidade ginecologia geral e oncológica, obstetrícia com alojamento conjunto; Unidade com alta rotatividade de pacientes e isolamento infectocontagioso; Atendimento 24 hs.
— SUPERINTENDÊNCIA — HEMODINÂMICA; — RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; — INFORMÁTICA; — AUDITÓRIO GULERPE;	+1	Área física grande, incluindo serviços de ressonância magnética e hemodinâmica com limpezas após cada procedimento, terminais diárias e semanais.
— RADIOLOGIA/TOMOGRÁFIA; — MEDICINA NUCLEAR; — HEMATOLOGIA; — LABORATÓRIOS; — MÉTODOS GRÁFICOS; — FISIOTERAPIA.	+ 2	Área física grande; Fluxo grande de pacientes e acompanhantes. Limpezas terminais devido ao atendimento de pacientes acidentados e provenientes de isolamentos infectocontagiosos; Atendimento na radiologia/tomografia e LAC 24 hs.
— AMBULATÓRIOS ALAS A, B e C.	+1	Área física grande, salas de procedimentos de pequenas cirurgias, proctologia, gastrologia e urologia; Serviços que demandam de limpezas e desinfecções frequentes durante e após cada procedimento; Limpezas terminais diárias e semanais.



SETOR	QUANTIDADE DE POSTOS	JUSTIFICATIVA
— AMBULATÓRIOS ALAS D, E, F, e G.	+1	Área física grande; Unidades de ginecologia com realização de biópsia para diagnóstico, com demanda de limpezas e desinfecções frequentes durante e após cada procedimento.
— CTCRIAC; — CTMO.	+1	Unidade de hematologia pediátrica e transplante de medula; Isolamento protetor, limpeza e desinfecção semanal.
— PAULO GUEDES; — AMBULATÓRIO DE QUIMIOTERAPIA.	+2	Unidade psiquiátrica com alta demanda de higienização; Ambulatório de quimioterapia com alto fluxo de pacientes e acompanhantes.
— AMBULATÓRIO DA PSIQUIATRIA E NEUROLOGIA; — ADMINISTRAÇÃO; — ALMOXARIFADO; — LAVANDERIA.	+ 1	Área física grande, fluxo elevado de pacientes com pouca coordenação e entendimento, necessitando limpezas terminais frequentes
— VESTIÁRIOS E REFEITÓRIOS MASCULINO E FEMININO; — BANHEIROS PÚBLICOS; — HOTELARIA; — GARAGEM; — SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA; — HIGIENIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS.	+1	Área física grande com grande fluxo de pessoas.
— ARQUIVO MÉDICO; — BANCO DE SANGUE; — FARMÁCIA; — SALAS DE APOIO.	+1	Área física grande; Farmácia com limpezas terminais semanais.
— PRONTO SOCORRO ADULTO; — PRONTO SOCORRO PEDIÁTRICO; — TRAUMATOLOGIA; — SALAS DE APOIO.	+2	Área física grande; Fluxo de atendimento por livre demanda/ SAMU e procedimentos invasivo devido ao atendimento de emergências; Atendimento 24 horas.
— BLOCO CIRÚRGICO; — SALAS DE RECUPERAÇÃO; — CENTRO OBSTÉTRICO; — CLÍNICA DA DOR; — CENTRO DE MATERIAL E ESTERELIZAÇÃO.	3	Área física grande; Alto fluxo de atendimento, limpezas terminais a cada procedimento e atendimento 24 hs; Alta rotatividade de pacientes para os setores de internação.
— TURMA DO IQUE; — CASA DO ACOLHIMENTO; — MANUTENÇÃO; — CASA DE RESÍDUOS	+1	Área física grande; Atendimento ambulatorial às crianças com doenças hematológicas.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



SETOR	QUANTIDADE DE POSTOS	JUSTIFICATIVA
- RESÍDUOS	+4	Geração de resíduos em grande quantidade e rotinas de pesagem e separação conforme classe.
Total de funcionários nos postos fixos: 28		

14. Considerando que o cálculo da coleta de resíduos por produtividade e por m² ser inviável e de difícil mensuração foi definida a coleta de resíduos por posto, conforme tabela a seguir:

POSTOS			
FUNÇÃO	POSTO DIURNO	POSTO NOTURNO	TOTAL de Funcionários
COLETOR DE RESÍDUO	2	1 (2 Func.)	4
POSTOS - LIMPEZA	16	4 (8 Func.)	24
TOTAL DE POSTOS –	18	5 (10 Func.)	28

15. Cada posto NOTURNO é constituído por 02 (dois) colaboradores em regime de escala de revezamento de 12 X 36, de domingo à sábado. O posto DIURNO equivale a 1 funcionário em regime de 44 h semanais, escala 6 x 1, de domingo à sábado e feriados. Os feriados deverão ser pagos.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) A limpeza noturna será no período das 19 horas às 07 horas, de domingo a sábado, devendo ocorrer sem qualquer incômodo aos pacientes internados e prejuízo da dinâmica de funcionamento das áreas.

b) As limpezas/desinfecções terminais semanais nas áreas críticas (centro cirúrgico, salas de recuperação anestésica, clínica da dor, central de UTIs, salas de emergências, salas de curativos e procedimentos, salas de parto e cesariana, sala de hemodiálise e diálise peritoneal (nefrologia), banco de sangue, laboratórios, lavanderia área suja, serviço de nutrição e dietética, salas de ambulatorios), como também corredores, escadarias, hall, saguões, salas administrativas e tratamento de piso, deverão ser realizadas entre às 19 horas e 07 horas (turno noite), com observância da não realização de barulho e/ou interferência no andamento das atividades de rotina.

c) Todas as áreas dos prédios do HUSM-UFSM estão inclusas no Plano de Trabalho, devendo ser limpas conforme discriminado;

d) O lixo das salas de armazenamento temporário (expurgos) deverá ser recolhido no mínimo 6 (seis) vezes ao dia e quando solicitado;

e) Será adequado horários de coletas e limpeza de carros após a efetivação do contrato junto ao Serviço de Controle de Infecção Hospitalar, dando preferência para as coletas de maior volume no turno noite.

f) A limpeza das esquadrias envidraçadas deverá ser executada continuamente, de modo que cada esquadria seja limpa no mínimo uma vez por mês a parte interna e externa trimestralmente.



g) O HUSM é um hospital de referência, tendo atendimento a pacientes infectocontagiosos (ISOLAMENTO DE CONTATO, AEROSSÓIS E GOTÍCULAS) e que os mesmos poderão ser internados ou atendidos em qualquer unidade/setor. Ressalta-se a necessidade de ser considerado a legislação vigente, quanto ao pagamento de 40% de adicional de insalubridade para todos os profissionais da higienização (serventes de limpeza) expostos a estes tipos de agentes biológicos.

16. O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

17. Das Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:

17.1. 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.

17.2. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, em modelo fornecido pela Contratante.

17.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências na sala do setor de higienização e gestão de resíduos" acompanhado do descritivo das condutas adotadas pela CONTRATADA para resolução do problema, devidamente preenchido e assinado, ao CONTRATANTE. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Camas ou similares com problemas de funcionamento;
- f) Fios desencapados;
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

17.4. Do uso racional da água

17.4.1. A Contratada terá que capacitar todo seu pessoal quanto ao uso racional da água.

17.4.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado.

17.4.3. 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.

17.4.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização 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.

17.4.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

17.5. Do uso racional da energia elétrica

17.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

17.5.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

17.5.3. 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 e apresentar o descritivo de condutas a serem adotadas pela Contratada para a resolução do problema.

17.5.4. 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.

17.5.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

17.5.6. 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.

17.5.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

17.6. Da redução de produção de resíduos sólidos

17.6.1. Realizar capacitações seguindo conforme Plano de gerenciamento de Resíduos Sólidos do hospital.

17.6.2. Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias que por ventura for encontrada nas dependências da instituição, tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

17.6.3. Quando implantado pelo Contratante o 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.

17.6.4. Destinação de resíduos sólidos.

17.6.5. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, 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.



17.7. Da poluição sonora

17.7.1. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no 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.

17.7.2. A Contratada deve preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

17.7.3. Na ausência de medidas de proteção coletiva eficazes a Contratada deverá obedecer aos critérios estabelecidos pela NR-6.

[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO II DO CONTRATO 085/2017

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PREÇO UNITÁRIO (R\$/M²)	VALOR MENSAL R\$
1	Área Interna – Não crítica – Diurno Domingo à sábado – 7:00 – 19:00	4.686	6,59580	30.907,92
2	Área Interna – Não crítica – Diurno Segunda-feira à sexta-feira – 7:00 – 19:00	7.770	6,42090	49.890,42
3	Área Externa	2.600	2,96438	7.707,39
4	Área de Esquadrias – Face externa	880	18,79799	16.542,23
5	Área Crítica – Diurno Domingo à sábado – 7:00 – 19:00	8.199	12,24801	100.421,42
6	Área Crítica – Noturno Domingo à sábado 19:00 – 07:00	6.783	11,97675	81.238,32
7	Área Semicrítica – Diurno Domingo à sábado – 7:00 – 19:00	8.959	12,24801	109.729,90
8	Área Semicrítica – Diurno Segunda-feira à sexta-feira – 7:00 – 19:00	1.948	12,24801	23.859,12
9	Pavilhão de soros	2.200	2,85382	6.278,41
ÁREA TOTAL A SER LIMPA		44.025	-	426.575,13
10	Tratamento de Piso (10.000 m²/ano)	833,333	6,98164	5.818,03
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E TRATAMENTO DE PISO R\$				432.393,16

VALOR MENSAL DOS POSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR DO POSTO R\$	VALOR MENSAL R\$
11	Coletor de resíduos CBO 5142-30 – Diurno (Cada posto com 1 empregado)	2	4.611,87	9.223,74
12	Coletor de resíduos CBO 5142-30 – Noturno (Cada posto com 2 empregados)	1	11.738,07	11.738,07
13	Servente de limpeza CBO 5143-20 – Diurno (Cada posto com 1 empregado)	16	4.052,67	64.842,65
14	Servente de limpeza CBO 5143-20 – Noturno (Cada posto com 2 empregados)	4	10.033,93	40.135,71
VALOR MENSAL DOS POSTOS R\$				125.940,17