



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, por meio de 40 postos de trabalho, a serem prestados no Hospital Sanatório Partenon – HSP e no Departamento de Regulação Estadual – DRE, em Porto Alegre/RS.

1.1 Detalhamento do Objeto: a contratação deverá ser com o fornecimento de: Mão de obra Capacitada; fornecimento de produtos saneantes, materiais e equipamentos necessários e indispensáveis, à execução dos serviços; incluindo EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva e Uniformes completos aos colaboradores designados para atender às demandas de limpeza e higienização nas Unidades Beneficiárias.

2. JUSTIFICATIVA: A Desinfecção e a Limpeza em Áreas Hospitalares, internas e externas, são elementos que convergem para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente limpo, com redução de microrganismos.

A melhora na qualidade de vida, proporcionada por um ambiente hospitalar higienizado, pode ser sentida na redução do tempo de internação do paciente que, livre de infecções, se recupera mais rápido e na satisfação e motivação da equipe de profissionais ao ver o resultado positivo de seus esforços de trabalho.

A contratação torna-se necessária, uma vez que a Secretaria da Saúde não dispõe, no quadro de pessoal, de recursos humanos para realização dos serviços de limpeza e higienização que, por possuírem natureza continuada, são imperiosos para o desempenho das diversas atividades da instituição. Salienta-se, inclusive, o atendimento à Norma Regulamentadora NR 32 Segurança e Saúde do Trabalho em Serviços de Saúde.

3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON, situado na Av. Bento Gonçalves Nº 3722 Bairro Partenon - Porto Alegre/RS.

3.2. DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL, situado na Av. Bento Gonçalves Nº 3722 Bairro Partenon - Porto Alegre/RS.

4. DIMENSÕES DAS ÁREAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON

4.1.1. ÁREA TOTAL INTERNA: 8.756 M²

4.2. DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL

4.2.1. ÁREA TOTAL INTERNA: 1.120 M²

4.4 ÁREA TOTAL EXTERNA HSP E DRE: 30.752 M²



5.ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

5.1. POSTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS EXTERNAS E INTERNAS DO HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON – HSP:

POSTOS	QUANT.	CARGA HORÁRIA	LOCAL
AUXILIAR DE LIMPEZA	1	24 HORAS: 12 x 36 diurnos/noturnos - Domingo a Domingo, inclusive feriados; horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h, com 1 (uma) hora de intervalo.	INTERNAÇÃO FEMININA
AUXILIAR DE LIMPEZA	2	24 HORAS: 12 x 36 diurnos/noturnos - Domingo a Domingo, inclusive feriados; horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h, com 1 (uma) hora de intervalo.	INTERNAÇÃO MASCULINA
COLETOR DE LIXO	1	12 x 36 diurnos - Domingo a Domingo, inclusive feriados; horário das 07:00h às 19:00h, com 1 (uma) hora de intervalo.	Recolhimento Interno dos Resíduos e dispensação nos abrigos dos lixos, incluindo Limpeza e Higieneização dos carrinhos coletores, bombonas/contêineres e abrigos de acondicionamento dos resíduos e da Área de abrigo dos lixos
AUXILIAR DE LIMPEZA	1	12 x 36 diurnos - Domingo a Domingo, inclusive feriados, horário das 07:00h às 19:00h, com 1 (uma) hora de intervalo	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA
AUXILIAR DE LIMPEZA	1	12 x 36 diurnos - Domingo a Domingo, inclusive feriados; horário das 07:00h às 19:00h, com 1 (uma) hora de intervalo	ÁREA INTERNA E EXTERNA/PÁTIO
AUXILIAR DE LIMPEZA	6	40 horas semanais Segunda a Sexta-feira; 03 (TRÊS) POSTOS no Horário das 07:00h às 11:00 e das 12:00h às 16:00h; e 03 (TRÊS) POSTOS no Horário das 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h	Para limpezas Externas (alambrados, calçadas, entorno dos prédios, portas, janelas etc.) e Limpeza dos Pátios (varrição, recolhimento de galhos/folhas, esvaziamento e lavagem das lixeiras, etc.),
AUXILIAR DE LIMPEZA	20	40 horas semanais Segunda a Sexta-feira; 10(DEZ) POSTOS – 08 horas diárias - Horário das 07:00h às 11:00 e das 12:00h às 16:00h e 10(DEZ) POSTOS – 08 horas diárias - Horário das 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h.	ÁREAS INTERNAS (AMBULATORIAIS, ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON

POSTOS	QUANT.	CARGA HORÁRIA	LOCAL
JARDINEIRO	1	40 horas semanais Segunda a Sexta-feira; 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h.	ÁREA INTERNA E EXTERNA/PÁTIO
LIMPADOR ALPINISTA	2	40 horas semanais Segunda a Sexta-feira; Horário das 08:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h	ÁREA INTERNA E EXTERNA/PÁTIO, limpezas externas e, também, as que envolvam trabalho em altura, NR-35 TRABALHO EM ALTURA – PORTARIA MTB Nº 1.113 de 21/09/16.
SUPERVISOR DE SERVIÇOS *	1	24 HORAS: 12 x 36 diurnos/noturnos - Domingo a Domingo, inclusive feriados; horário das 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h, com 1 (uma) hora de intervalo.	ÁREA INTERNA E EXTERNA
AUXILIAR DE LIMPEZA/LÍDER - SERVIÇOS EXTERNOS**	1	40 horas semanais Segunda a Sexta-feira; Horário das 07:00h às 11:00 e das 12:00h às 16:00h, com 1 (uma) hora de intervalo	ÁREA INTERNA E EXTERNA/PÁTIO, organização das atividades operacionais junto à equipe de limpeza das áreas externas/pátio, com destaque funcional.
TOTAL DE POSTOS	37		

***POSTO DE SUPERVISOR(A) DE SERVIÇOS INTERNOS.** Esta atividade deverá ser enquadrada, para fins de remuneração, no quadro de auxiliar de escritório em geral, auxiliar ou assistente administrativo (exceto contínuo ou office-boy), visto não haver tal função na CCT da categoria; e receber o adicional de 37% sobre o salário básico.

****POSTO DE AUXILIAR DE LIMPEZA/LÍDER, DE SERVIÇOS EXTERNOS,** deverá desempenhar, também, a função de Líder de Equipe, devendo esta atividade ser enquadrada, para fins de remuneração, no quadro de auxiliar de escritório em geral, auxiliar ou assistente administrativo (exceto contínuo ou office-boy), visto não haver tal função na CCT da categoria, e receber o adicional de 37% sobre o salário básico. O auxiliar de limpeza líder desempenhará atribuições de organização das atividades meramente operacionais junto à equipe de limpeza das áreas externas/pátio, com destaque funcional.



5.2 POSTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA ÁREAS INTERNAS DO DEPARTAMENTO DE REGULADOÇÃO ESTADUAL – DRE:

POSTOS	QUANT.	CARGA HORÁRIA	LOCAL
AUXILIAR DE LIMPEZA	1	24 HORAS: 12 x 36 diurnos/noturnos - Domingo a Domingo, inclusive feriados; 07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h – COM 01 (UMA) HORA INTERVALAR.	INTERNO
AUXILIAR DE LIMPEZA	1	12 x 36 diurnos - Domingo a Domingo, inclusive feriados; horário das 07:00h às 19:00h, com 1 (uma) hora de intervalo.	INTERNO
AUXILIAR DE LIMPEZA/LÍDER ***	1	40 horas semanais Segunda a Sexta-feira; No Horário das 07:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h.	INTERNO, organização das atividades operacionais junto à equipe de limpeza das áreas internas, com destaque funcional.

*****POSTO DE AUXILIAR DE LIMPEZA/LÍDER, DE SERVIÇOS EXTERNOS,** deverá desempenhar, também, a função de Líder de Equipe, devendo esta atividade ser enquadrada, para fins de remuneração, no quadro de auxiliar de escritório em geral, auxiliar ou assistente administrativo (exceto contínuo ou office-boy), visto não haver tal função na CCT da categoria, e receber o adicional de 37% sobre o salário básico. O auxiliar de limpeza líder desempenhará atribuições de organização das atividades meramente operacionais junto à equipe de limpeza, com destaque funcional.

6. QUANTITATIVOS DE POSTOS E CARGAS HORÁRIAS E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1 - POSTOS PARA O HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON - HSP:

QUANTIDADE DE POSTOS	CARGO	CARGA HORÁRIA	LOCAL - HSP
01	AUXILIAR DE LIMPEZA	24 HS	INTERNAÇÃO FEMININA
02	AUXILIAR DE LIMPEZA	24 HS	INTERNAÇÃO MASCULINA
01	COLETOR DE LIXO	12 HS	INTERNO E EXTERNO
01	AUXILIAR DE LIMPEZA	12 HS	SND
01	AUXILIAR DE LIMPEZA	12 HS	ÁREAS EXTERNA/PÁTIO
06	AUXILIAR DE LIMPEZA	8 HS	LIMPEZA EXTERNA/PÁTIO
01	JARDINEIRO	8 HS	PÁTIOS E JARDINS
01	SUPERVISOR	24 HS	ÁREAS INTERNA E EXTERNA
02	LIMPADOR ALPINISTA	8 HS	SERVIÇO ALTURA INT. E EXT.
20	AUXILIAR DE LIMPEZA	8 HS	ÁREAS INTERNAS ADM. E TÉC.
01	AUXILIAR DE LIMPEZA LÍDER	8 HS	ÁREAS EXTERNA/PÁTIO
37	TOTAL		



6.2 - POSTOS PARA O DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL – DRE:

QUANTIDADE DE POSTOS	CARGO	CARGA HORÁRIA	LOCAL
01	AUXILIAR DE LIMPEZA	24 HS	DRE
01	AUXILIAR DE LIMPEZA	12 HS	DRE
01	AUXILIAR DE LIMPEZA/LÍDER	8 HS	DRE
03	TOTAL		

6.3 QUADRO RESUMO QUANTITATIVO DE POSTOS:

LOCAL	TOTAL DE POSTOS
HSP	37
DRE	3
TOTAL	40

6.4 CADASTRO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES POR FUNÇÃO:

FUNÇÃO	CBO
AUXILIAR DE LIMPEZA	5143-20
AUXÍLIAR DE LIMPEZA/LÍDER	4110
COLETOR DE LIXO	5142
JARDINEIRO	6220
LIMPADOR ALPINISTA	5143-25
SUPERVISOR	4110

7. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: Por tratar-se de atividades desenvolvidas em Área de Saúde e para o tratamento e controle de doenças infecto-contagiosas como: Hepatites/HIV/AIDS/ e a TUBERCULOSE (transmissível pelo ar e de uma pessoa para outra), a Empresa Contratada deverá efetuar o pagamento do **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE EM GRAU MÁXIMO À TODA A MÃO DE OBRA lotada no HSP e DRE, para a prestação dos serviços contratados.**

8. A Mão de obra a ser empregada para prestação dos serviços deverá estar capacitada, conforme a seguir:

8.1. Postos Auxiliares de Limpeza e Higienização A Contratada deverá designar colaboradores com conhecimento através de cursos ou treinamentos específicos para a realização de limpeza hospitalar ou com experiência em limpeza hospitalar, comprovada através de certificados de cursos, contratos de prestação de serviços ou de registro de experiência na CTPS; Escolaridade mínima: nível fundamental incompleto (leitura de rótulos dos produtos e manuais para uso dos equipamentos de Limpeza e capacidade de interpretação e leitura das Normas Internas da Instituição).



8.2. Posto de Jardineiro: A Contratada deverá designar colaboradores com conhecimento, através de cursos ou treinamentos, ministrado por profissional habilitado, para utilização de motosserra (para corte dos galhos excedentes de árvores), NR 12 – Ministério do Trabalho. Experiência comprovada através de Contrato de prestação de serviços ou registro na CTPS, mínima de 06 (seis) meses, ou curso ou treinamento para serviços de manutenção de jardins. Escolaridade mínima: nível fundamental incompleto (leitura de rótulos dos produtos, manuais de uso dos equipamentos de trabalho e capacidade de interpretação e leitura das Normas Internas da Instituição). Deverá ser apresentado o certificado do curso para utilização de motosserra.

8.3. Postos de Limpador/alpinista: Para a limpeza das Áreas Externas e atividades em altura. Experiência comprovada através de contratos de prestação de serviços ou registro na CTPS de, no mínimo, 6 (seis) meses na função, e curso/treinamento para atividades em altura. Escolaridade mínima: nível médio completo. Deverá ser apresentado o certificado do curso da NR 35.

8.4 Posto de Auxiliar de Limpeza/Líder: A Contratada deverá designar colaboradores com conhecimento e experiência em limpeza hospitalar, comprovada através de contratos de prestação de serviços ou de registro na CTPS, de no mínimo, 06 (seis) meses; Escolaridade mínima: nível fundamental incompleto (leitura de rótulos dos produtos e manuais para uso dos equipamentos de Limpeza e capacidade de interpretação e leitura das Normas Internas da Instituição). O(a) colaborador(a) deverá organizar as equipes de atividades de higienização externa, organizando os funcionários para atender as Normas Regulamentadoras do Ministério da Saúde.

8.5. Posto de Supervisão dos Serviços: A Contratada deverá designar profissionais com conhecimento, através de cursos ou treinamentos, ministrados por profissional habilitado, para gerenciamento de recursos humanos e para as atividades de Limpeza e Higienização em área Hospitalar, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério da Saúde ou experiência, comprovada através de contrato particular ou registro na CTPS, mínima de 6 (seis) meses na função. Escolaridade mínima: nível Médio Completo (interpretação das Normas Internas da Instituição, capacidade de liderança de equipes, seguindo Normas Regulamentadoras, Vigilância Sanitária e Ministério do Trabalho, manuais de utilização e composição dos produtos saneantes; elaboração de planilhas e de organização das tarefas, participação das reuniões de gerenciamento das atividades contratadas, em conjunto à CCIH e Coordenação dos Serviços de Limpeza, do hospital.

9. CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A EMPRESA INICIAR OS SERVIÇOS NO HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON:

9.1. APRESENTAR, À FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DO HOSPITAL, A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO DESCRITA, COM AS RESPECTIVAS CÓPIAS:

9.1.1. Lista Nominal dos colaboradores designados para as atividades, inclusive para os colaboradores substitutos de faltas, folgas e férias, quando ocorrer, constando:

9.1.1.1. Nome completo.



9.1.1.2. Documento de Identidade.

9.1.1.3. Endereço residencial.

9.1.1.4. Carteira de trabalho com o registro de admissão.

9.1.1.5. Telefone de Contato.

9.1.2. Ficha Registro de Empregado, **com foto**; Contrato de Trabalho; Comprovante de Opção de VT; CTPS com o devido registro das suas funções; comprovantes de escolaridades; comprovantes de capacitação/treinamento e/ou de experiência para as atividades afins; Comprovantes de Fornecimento dos EPI's, inclusive dos uniformes completos e Crachás de Identificação; ASO contendo avaliação dos exames tuberculínicos (RX de Tórax e Mantoux);

9.1.3. Afora o aspecto de realização de atividades em Área de Saúde, por tratar-se de instituição para o controle e tratamento da Tuberculose e HIV/AIDS, a CONTRATADA, somente poderá lotar os colaboradores para o início das atividades no Hospital, mediante a realização dos Exames Médicos Admissionais, devendo incluir:

9.1.3.1. Teste Tuberculínico,

9.1.3.2. Raio "X" de Tórax,

9.1.3.3. Vacina contra a Hepatite "B";

9.1.3.4. Vacina Antitetânica;

9.1.3.5. Vacina contra COVID;

10. DOS UNIFORMES: a Empresa deverá fornecer, para **INÍCIO** da prestação dos serviços, **DOIS CONJUNTOS DE UNIFORMES** para cada colaborador.

10.1. Observando a estação do ano, a Contratada deverá, manter sempre **DOIS CONJUNTOS DE UNIFORMES**, para cada colaborador, os quais deverão estar diária e constantemente, uniformizados, quando em serviço, no Hospital.

10.1.1 Os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item.

10.1.2. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Contratante.

10.1.3. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, **ANTES** da sua apresentação nos postos de trabalho, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Fiscalização dos Contratos do Hospital no dia de início das atividades.

10.1.4. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao funcionário ocupante do posto de trabalho.

10.1.5. A empresa adjudicada no certame deverá apresentar ao Setor de Contratos do HSP amostra dos uniformes que serão fornecidos aos colaboradores, de inverno e de verão, para aprovação de cor e tecido.

10.1.5. A reposição dos uniformes deverá ocorrer no posto de trabalho do funcionário.



10.1.6. – O tecido dos uniformes (de verão e de inverno) deverá ser térmico, de alta tecnologia, capaz de, por si só, alterar sua trama em função do calor e da umidade/frio e, assim, facilitar a regulação da temperatura corporal e impermeabilizada.

10.1.7 – O calçado (sapato ou botina) a ser fornecido deverá ser impermeável, forrado em tecido bactericida e fungicida, com solado antiderrapante, de alta absorção de impactos e com palmilha anatômica e bactericida.

10.2. QUADROS DE ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA:

10.2.1. UNIFORMES DE VERÃO – HSP e DRE:

10.2.1.1 PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES – HSP E DRE:

UNIFORMES DE VERÃO PARA AUXILIAR DE LIMPEZA INTERNA		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
CALÇA COMPRIDA EM TECIDO TERGAL OU OXFORD PARA VERÃO, SEM BOLSO, O TECIDO DO UNIFORME E A SUA COR ESTÃO SUJEITOS À APROVAÇÃO DO CONTRATANTE	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO E/OU A CADA 6(SEIS) MESES
CAMISETA 100% ALGODÃO - MANGAS 3/4, NA MESMA COR DAS CALÇAS, LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL E NAS COSTAS. .	02	
MEIAS NA COR ESCURA	02 PARES	
BOTINAS IMPERMEÁVEIS, RESISTENTE, CALÇADO FUNCIONAL, SOLADO EMBORRACHADO, SEM CADARÇOS.	01 PAR	

10.2.1.2. UNIFORMES DE VERÃO PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA, ALPÍNIAS, JARDINEIRO, COLETORES DE LIXO, INCLUSIVE AUXILIAR/LÍDER – HSP E DRE:

UNIFORME DE VERÃO AUXILIAR DE LIMPEZA EXTERNA E LÍDER		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
CALÇA COMPRIDA EM TECIDO TERGAL OU OXFORD, O TECIDO DO UNIFORME E A SUA COR ESTÃO SUJEITOS À APROVAÇÃO DO CONTRATANTE	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO E/OU A CADA 6(SEIS) MESES
CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGAS 3/4- NA COR CLARA EXCETO BRANCA COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL E NAS COSTAS	02	
MEIAS NA COR ESCURA	02 PARES	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
BONÉ COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL	01 UNIDADE PARA CADA FUNCIONÁRIO	
CHAPÉU DE PALHA PARA ATIVIDADES AO AR LIVRE	06 UNIDADES	
BOTINAS IMPERMEÁVEIS, RESISTENTE SOLADO EMBORRACHADO, SEM CADARÇOS,	01 PAR	



10.2.1. 3. UNIFORMES DE VERÃO PARA SUPERVISORES(AS) DOS SERVIÇOS – HSP:

UNIFORMES DE VERÃO PARA SUPERVISORES		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
CALÇA COMPRIDA, SOCIAL, EM TECIDO ADEQUADO PARA O VERÃO, O TECIDO DO UNIFORME E A SUA COR ESTÃO SUJEITOS À APROVAÇÃO DO CONTRATANTE	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO E/OU A CADA 6(SEIS) MESES
CAMISETA 100% ALGODÃO - MANGAS CURTAS - PARA USO POR BAIXO DA CAMISA SOCIAL - NA COR BRANCA	02	
CAMISA TIPO SOCIAL, COR BRANCA, EM TECIDO MICROFIBRA, MANGAS CURTAS - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL	02	
MEIAS NA COR ESCURA	02 PARES	
CALÇADO IMPERMEÁVEL, RESISTENTE, CALÇADO FUNCIONAL, SOLADO ANTIDERRAPANTE, SEM CADARÇOS, COR PRETA	01 PAR	

10.2.1. 3. UNIFORMES DE MEIA ESTAÇÃO PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA INCLUSIVE AUXILIAR/LÍDER DE LIMPEZAS EXTERNAS/INTERNAS – HSP E DRE:

UNIFORME DE MEIA ESTAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGAS COMPRIDA, NA MESMA COR DO UNIFORME, COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL E NAS COSTAS	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO E/OU A CADA 6(SEIS) MESES

10.2.3 UNIFORMES DE INVERNO – HSP E DRE:

10.2.3.1. CADA AUXILIAR DE LIMPEZA, ALPÍNISTAS, JARDINEIRO, COLETORES DE LIXO, INCLUSIVE AUXILIAR/LÍDER – HSP E DRE:

UNIFORMES DE INVERNO AUXILIARES DE LIMPEZA E LÍDER		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
CALÇA COMPRIDA, OXFORD PARA INVERNO OU OUTRO TECIDO ADEQUADO PARA O FRIO, O TECIDO DO UNIFORME E A SUA COR ESTÃO SUJEITOS À APROVAÇÃO DO CONTRATANTE	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO E/OU A CADA 6(SEIS) MESES
BLUSÃO DE MOLETON DE MALHA, NA MESMA COR DAS CALÇAS, COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL E NAS COSTAS	02	
JAQUETA DE NYLON, COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL E NAS COSTAS, O TECIDO E A SUA COR ESTÃO SUJEITOS À APROVAÇÃO DO CONTRATANTE.	01	



10.2.3.2. PARA CADA SUPERVISOR – HSP:

UNIFORME DE INVERNO PARA SUPERVISORES		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
CALÇA COMPRIDA, SOCIAL - TECIDO ADEQUADO PARA O FRIO. DE BOA QUALIDADE, O TECIDO DO UNIFORME E A SUA COR ESTÃO SUJEITOS À APROVAÇÃO DO CONTRATANTE	02	SEMPRE QUE NECESSÁRIO E/OU A CADA 6 (SEIS) MESES
CAMISA TIPO SOCIAL, EM TECIDO MICROFIBRA, MANGAS COMPRIDAS - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - NA COR BRANCA	02	
BLUSÃO DE LÃ, NA COR ESCURA - COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - DECOTE EM "V"	02	
JAQUETA DE NYLON OU BLASER - NA COR ESCURA COM LOGOTIPO DA EMPRESA NA PARTE FRONTAL - COM BOLSO	01	

11. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL(EPI'S) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) LIMPEZAS INTERNAS – HSP A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

11.1. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC):

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
BOTAS DE BORRACHA, RESISTENTE, COR BRANCA, CANO 3/4, SOLADO ANTIDERRAPANTE - HSP	01 UNIDADE PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
CAPAS DE CHUVA - HSP - DRE - ADS	01 UNIDADE PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS	
MÁSCARA RESPIRADORA RC203 COM 02 CARTUCHOS - PROTEÇÃO PRODUTOS QUÍMICOS - HSP	01 UNIDADE PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA DA LAVANDERIA	QUINZENALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO
MÁSCARAS RESPIRATÓRIAS N95/ PFF2 PROTEÇÃO TUBERCULOSE - HSP	01 PACOTE COM 100 UNIDADES	



11.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) – HSP e DRE A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
BONÉS - ABRIGO DO SOL- LIMPEZA EXTERNA PÁTIOS E ABRIGOS DOS LIXOS - HSP - DRE	01 UNIDADE PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
BOTAS DE BORRACHA, IMPERMEÁVEIS, RESISTENTES, COR BRANCA, CANO ¾ , SOLADO ANTIDERRAPANTE - PARA LIMPEZA ABRIGO DO LIXO, CONTAINERES, ETC.	02 PARES	
CANELEIRA EM VAQUETA - PROTEÇÃO DAS CANELAS EM ATIVIDADES COM O USO DE ROÇADEIRA, ETC.	04 UNIDADES	
CHAPÉU DE PALHA - PARA ATIVIDADES EXTERNAS E JARDINAGEM	07 UNIDADES	
GUARDA-CHUVAS PARA USO NAS ÁREAS DESCOBERTAS DO HOSPITAL *DESLOCAMENTOS DE UM PREDIO À OUTRO - HSP - DRE	MANTER NO MÍNIMO 20 UNIDADES, EM CONDIÇÕES DE USO, OU EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA A EQUIPE DE LIMPEZA HSP/DRE	
LUVA PARA JARDINAGEM E VARREÇÃO, CONFECIONADA EM TECIDO DE ALGODÃO E TRICOTADA EM 03 (TRÊS) FIOS DE ALGODÃO, COM PIGMENTOS ANTIDERRAPANTES EM PVC NA PALMA DA MÃO E ELÁSTICO NO PUNHO	07 UNIDADES	
LUVAS DE BORRACHA CANO LONGO, COR BRANCA PARA LIMPEZA DOS ABRIGOS DOS LIXOS	2 PARES	
LUVAS EM VAQUETA - PARA PROTEÇÃO EM ATIVIDADES COM O USO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS.	04 UNIDADES	
MACACÃO OU AVENTAL IMPERMEÁVEL, COR BRANCA , DE MÉDIO COMPRIMENTO , ATÉ À ALTURA DAS BOTAS DE BORRACHA, PARA PROTEÇÃO DO TRONCO E MEMBROS INFERIORES CONTRA RESPIGOS DE ÁGUA PROVENIENTES DE LAVAGEM DOS MATERIAIS UTILIZADOS NA LIMPEZA DO HOSPITAL E DOS CONTAINERES E LOCAIS DE ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS.	04 UNIDADES	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
ÓCULOS PROTETOR	01 UNIDADE PARA CADA AUXILIAR DE LIMPEZA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
PROTETOR AURICULAR - USO ROÇADEIRA, MOTOSSERA, ETC.	06 UNIDADES	
PROTETOR FACIAL COM TELA - COM PROTEÇÃO PARA TODA A FACE E NÃO SOMENTE OS OLHOS - CONTRA RESPINGOS DE PRODUTOS QUÍMICOS E OUTROS PROVENIENTES DE LAVAGENS DE MATERIAIS E EM ATIVIDADES COM USO DE ROÇADEIRA E OUTROS DO GÊNERO - MATERIAL RESISTENTE.	04 UNIDADES	
PROTETOR FACIAL COM TELA - COM PROTEÇÃO PARA TODA A FACE E NÃO SOMENTE OS OLHOS - CONTRA RESPINGOS DE PRODUTOS QUÍMICOS E OUTROS PROVENIENTES DE LAVAGENS DE MATERIAIS E EM ATIVIDADES COM USO DE ROÇADEIRA E OUTROS DO GÊNERO - MATERIAL RESISTENTE.	06 UNIDADES	
PROTETOR SOLAR 200ML - FPS 30 - LIMPEZA EXTERNA PÁTIOS E ABRIGOS DOS LIXOS	07 UNIDADES	
REPELENTE DE INSETOS	01 PARA CADA FUNCIONÁRIO	

11.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) LIMPADOR ALPINISTA - ATIVIDADES EM ALTURA

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) LIMPADOR ALPINISTA - ATIVIDADES EM ALTURA		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
ASCENSORES DE PUNHO	02 UNIDADES	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
ASCENSORES VENTRAL (CROLL)	02 UNIDADES	
CINTO TIPO PARAQUEDISTAS 05 (CINCO) PONTOS: 01 (UM) PONTO FRONTAL EM LAÇO, 01 (UM) PONTO DORÇAL EM ARGOLA DE AÇO, 02 (DUAS) ARGOLAS LATERAIS DE AÇO NA CINTURA: 01 (UMA) PARA POSICIONAMENTO E 01 (UMA) PARA PORTA FERRAMENTAS FACILITANDO O MANUSEIO DE FERRAMENTAS EM ATIVIDADES EM ALTURA.	02 UNIDADES	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) LIMPADOR ALPINISTA - ATIVIDADES EM ALTURA		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
CORDA DE 10 MM - 100 METROS	01 UNIDADE	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
CORDA DE 12 MM - 100 METROS	01 UNIDADE	
CORDA DE 8 MM - 100 METROS	01 UNIDADE	
DESCENSORES ID S OU RIG PARA DESCIDA EM CORDAS	02 UNIDADES	
ESTRIBOS COM DEGRAUS PRA ASCENSÃO	02 UNIDADES	
LUVAS DE VAQUETA PARA PROTEÇÃO EM ATIVIDADES COM O USO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS	02 UNIDADES	
MALHA RÁPIDA TRIANGULAR	02 UNIDADES	
MOSQUETÃO HMS	04 UNIDADES	
MOSQUETÃO OVAL	16 UNIDADES	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO C/ SUORTE DE PESCOÇO	02 UNIDADES	
PLACAS MULTIPLICADORAS DE ANCORAGEM	02 UNIDADES	
POLIAS	04 UNIDADES	
TRAVA-QUEDAS COM ABSORVEDOR	02 UNIDADES	

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA LIMPADOR ALPINISTA - ATIVIDADES EM ALTURA		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÃO
PLACAS MULTIPLICADORAS DE ANCORAGEM	02 UNIDADES	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
CORDA DE 8 MM - 100 METROS	01 UNIDADE	
CORDA DE 10 MM - 100 METROS	01 UNIDADE	
CORDA DE 12 MM - 100 METROS	01 UNIDADE	

11.3.1 Todos os materiais para uso dos Alpinistas deverão atender às especificações da NR35.



12. MATERIAIS / EQUIPAMENTOS PARA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS PÁTIOS E JARDINS – HSP e DRE:

12.1 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON - EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
ANCINHOS DE METAL, 14 DENTES CABO LONGO EM MADEIRA	04 UNIDADES	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
ARCO DE SERRA - PARA RAMOS GROSSOS	01 UNIDADE	
CABO ALONGADOR para prolongar os cabos das ferramentas	04 UNIDADES	
CABO DE EXTENSÃO PRÓPRIO PARA LAVA JATO - 50 METROS	02 UNIDADES	
CAIXA GRANDE DE PVC COM DIVISÓRIAS PARA GUARDA DO FERRAMENTAL	04 UNIDADES	
CARRINHO DE MÃO PARA TRANSPORTE DE FOLHAS - CAÇAMBA PLÁSTICA FUNDA 90 LITROS - BRAÇO METÁLICO	10 UNIDADES	
CARRINHO ENROLADOR PARA SUPORTE DE MANGUEIRA DE 50M	04 UNIDADES	
CARRO FUNCIONAL MODULAR PARA ATIVIDADES DE LIMPEZA E DE HIGIENE EM POLIPROPILENO - ESTRUTURA TUBULAR DE ALUMÍNIO. DESTINA-SE AO TRANSPORTE DE UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS DIVERSOS, PERMITINDO QUE TODOS OS EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM O SISTEMA DE LIMPEZA SEJAM TRANSPORTADOS EM UMA ÚNICA VEZ. ESTRUTURA TUBULAR EM ALUMÍNIO RESISTENTE. • PLÁSTICO LISO COM CANTOS ARREDONDADOS PARA FACILITAR A HIGIENIZAÇÃO. RODÍZIOS FIXOS E GIRATÓRIOS EM AÇO, REVESTIDA DE PVC PARA REDUÇÃO DE RUÍDOS. COM CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR 03 BALDES DE 08 LITROS.	05 UNIDADES	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON

HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON - EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
COLETOR DE RESÍDUOS INFECTANTES –CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS – PROLIPROPILENO- COR BRANCA- IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL “RESÍDUO INFECTANTE”	01 UNIDADE	SEMPRE QUE NECESSÁRIO
COLETOR DE RESÍDUOS ORGÂNICOS - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS - COR LARANJA – PROLIPROPILENO, IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL “RESÍDUO ORGÂNICO”	01 UNIDADE	
COLETOR DE RESÍDUOS SECOS - CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 120 LITROS - NA COR VERDE - PROLIPROPILENO IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL “RESÍDUO SECO”	01 UNIDADE	
DESENTUPIDOR ROTATIVO PROFISSIONAL – 15 MTS, PARA PIAS, VASOS SANITÁRIOS E CALHAS	01 UNIDADE	
ENXADAS PEQUENA COM CABO DE MADEIRA 60CM	06 UNIDADES	
ENXADA COM 1 PONTA JARDIM 60 CM	06 UNIDADES	
ESCADA DOBRÁVEL DE ALUMÍNIO 03 DEGRAUS	02 UNIDADES	
ESCADA DOBRÁVEL DE ALUMÍNIO 05 DEGRAUS	02 UNIDADES	
ESCADA MULTIFUNCIONAL DOBRÁVEL/ARTICULADA DE ALUMÍNIO 4,70 METROS - 16 DEGRAUS	02 UNIDADES	
ESCADA TELESCÓPICA/EXTENSÍVEL 20 metros, suporta, no mínimo 120 KG, degraus com antiderrapante.	01 UNIDADES	
FITAS ZEBRADAS - 200 METROS	02 UNIDADES	
FOICE	02 UNIDADES	
FURADEIRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 650 W, 220v	01 UNIDADES	
LAVA JATO PROFISSIONAL	02 UNIDADES	
MANGUEIRA EXTENSÍVEL DE 50 M;	04 UNIDADES	
MÁQUINA DE LAVAR E ENCERAR O PISO	02 UNIDADES	
MOTOSSERRA À GASOLINA	02 UNIDADES	
PÁS, COM CABO LONGO E TAMPA ARTICULADA - PARA ARMAZENAR A SUJEIRA RECOLHIDA	10 UNIDADES	
PISTOLA DE PINTURA ELÉTRICA 450W COMPRESSOR 1 LITRO 110V	02 UNIDADES	
PODADOR LEVE DE ALTURA - CORTA GALHOS DISTANTES	02 UNIDADES	
REGADOR PLÁSTICO - 10 LITROS	02 UNIDADES	
ROÇADEIRA À GASOLINA	02 UNIDADES	
SERRA CIRCULAR – PODA DE GALHOS QUE OBSTRUAM REDES DE DISTRIBUIÇÃO	02 UNIDADES	
SINALIZADORES DE DESVIOS - CONES	10 UNIDADES	
TELA PROTETORA - 2 x 2/5 - COM RODAS - PARA PROTEÇÃO DURANTE O CORTE DA GRAMA	04 UNIDADES	
TESOURA PARA GRAMA E CERCA VIVA	02 UNIDADES	
TESOURA PARA PODA - EM AÇO CARBONO	02 UNIDADES	
VASSOURAS DE GRAMA ESTILO RASTILHO	15 UNIDADES	
VASSOURAS DE PIAÇAVA 28 CM	10 UNIDADES	



12.2. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS AO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL:

DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL - EQUIPAMENTO DE LIMPEZA		
EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
MÁQUINA PARA LAVAR E ENCERAR O PISO - BANDEIRANTE	01 UNIDADE	SEMPRE QUE NECESSÁRIO

13. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

13.1. MATERIAL DE LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES E ÁREAS EXTERNAS– HSP:

RELAÇÃO DE MATERIAIS E PRODUTOS SANEANTES A SEREM FORNECIDOS AO HSP		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM. COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁLCOOL ETÍLICO A 70%. EMBALAGEM DE PLÁSTICO RESISTENTE, SEM PERFUME.. APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EM EMBALAGENS DE 01 LITRO.	390 UNIDADES	MENSAL E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO
BALDE PLÁSTICO, NA COR AZUL, CAPACIDADE 08 L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL.	13 UNIDADES	
BALDE PLÁSTICO, NA COR BRANCA, CAPACIDADE 8L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL	13 UNIDADES	
BALDE PLÁSTICO, NA COR VERMELHA, CAPACIDADE 8L - RESISTENTE, COM ALÇA DE METAL	13 UNIDADES	
DESENGORDURANTE – 500 ML – PARA LIMPEZA EXTERNA E REMOÇÃO DE GORDURAS DOS EXAUSTORES .	10 LITROS	
ESCOVA COM CERDAS DE NYLON - PARA LIMPEZA EM GERAL, BASE EM PLÁSTICO RESISTENTE, OVAL.	8 UNIDADES	
ESCOVA COM CERDAS DE NYLON PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, CABO DE PLÁSTICO COM NO MÍNIMO 30CM DE CUMPRIMENTO, COM O RESPECTIVO SUPORTE.	15 UNIDADES	
ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA, DUAS FACES, SENDO UMA FACE MACIA PARA LIMPEZA LEVE E OUTRA FACE EM MATERIAL RESISTENTE PARA LIMPEZA PESADA, MEDINDO APROX. 12 CM X 8 CM X 2 CM DE ESPESSURA.	70 UNIDADES	
FIBRA P/ LIMPEZA PESADA MEDINDO APROX. 130 X 240 MM, SINTÉTICA, ULTRA RESISTENTE	70 UNIDADES	
GASOLINA, PARA USO DAS ORÇADEIRAS E DO CORTADOR DE GRAMA À GASOLINA/TRACÇÃO	05 LITROS POR SEMANA	
HIPOCLORITO DE SÓDIO – 1% DE CLORO ATIVO INDICADO, PARA USO EM ÁREAS DE SAÚDE. EMBALAGEM COM TAMPA COM LACRE INVIO-LÁVEL. APRESENTAR: LAUDO DE AÇÃO ANTIMICROBIANA E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS	390 BOMBONAS DE 5 LITROS = 1.500 LITROS	
LIMPADOR DE VIDROS - TENSOATIVO ANIÔNICO, RENOATIVO NÃO TÔNICO, ÁLCOOL, ÉTER GLICÓLICO, HIDRÓXIDO DE AMÔNIO, CORANTE, PERFUME E ÁGUA. PRODUTO NOTIFICADO PELA ANVISA - APRESENTAR: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONA 5 LITROS	30 UNIDADES	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON

RELAÇÃO DE MATERIAIS E PRODUTOS SANEANTES A SEREM FORNECIDOS AO HSP		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
LUSTRA MÓVEIS - 500ML	02 UNIDADE	
LUVA AMARELA PARA LIMPEZA PISO -EM LÁTEX NATURAL; LUVA COM CANO MÉDIO , ANTI DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO. NOS TAMANHOS "P" "M" , "G". PRODUTO NOTIFICADO NA AN-VISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE	30 PARES "P"; 130 PARES " M" E 30 PARES "G"	MENSAL E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO
LUVA AZUL PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES - EM LÁTEX NATURAL, LUVA COM CANO MEDIO , ANTI DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO. NOS TAMANHOS "P" "M" , "G" PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE .	30 PARES "P"; 130 PARES "M" E 30 PARES "G"	
LUVA EM PVC - CANO LONGO - TAMANHO "M" e "G"	26 PARES "M" E 06 PARES "G"	
LUVAS DESCARTÁVEIS - CAIXA C/ 100 UNIDADES	02 CAIXAS	
ÓLEO DOIS TEMPOS - PARA USO NAS ROÇADEIRAS E CORTADOR DE GRAMA 500 ML	01 UNIDADE	
PANO DE CHÃO SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO, MEDIDA MÍNIMA 50 X 70CM.	390 UNIDADES	
PANOS PARA LIMPEZA- EM FLANELA BRANCA , MEDIDA MÍNIMA DE 57 X 26 CM (100% ALGODÃO)	195 UNIDADES	
RODOS COM BORRACHA DE 40 CM.	52 UNIDADES INICIAL. APÓS CONFORME A NECESSIDADE	
SABÃO EM BARRA – NEUTRO – 200 GRAMAS	65 UNIDADES	
SABÃO LÍQUIDO NEUTRO SUPER CONCENTRADO, NEUTRO , PARA LAVAGEM DOS PISOS - BIODEGRADÁVEL, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. BOMBONAS 5 LITROS	130 BOMBONAS DE 5 LITROS = 625 LITROS	
SAPONÁCEO CREMOSO - 300 GRAMAS. INDICADO PARA LIMPEZA DAS SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, COM TAMPA ABRE/FECHA, CONTENDO COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALIZANTE, AGENTE ABRASIVO, PRODUTO NOTIFICADO ANVISA/MIN DA SAÚDE.	130 UNIDADES	

13.1.1. COLETA DE LIXO ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS– HSP:

13.1.1.1. RESÍDUOS ORGÂNICOS:

SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS ORGÂNICOS		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
SACO PLÁSTICO NA COR PRETA , TAMANHO DE 63 CM X 80 CM, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 50 LITROS , PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, RESISTENTE, CONFECCIONADO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE. EM EMBALAGEM DEVIDAMENTE IDENTIFICADA ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE.	6.110 SACOS DE 50 LITROS	MENSAL E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO
SACO PLÁSTICO NA COR PRETA, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 100 LITROS , TAMANHO MEDINDO 75 CM X 105 CM, RESISTENTE, CONFECCIONADO DE POLIETILENO. EM EMBALAGEM DEVIDAMENTE IDENTIFICADA ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE.	1.950 SACOS DE 100 LITROS	



13.1.1.2. RESÍDUOS RECICLÁVEIS:

SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS SECOS / RECICLÁVEIS		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
SACO PLÁSTICO NA COR VERDE , CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 50 LITROS TAMANHO: 63 CM X 80 CM, RESISTENTE, DE POLIETILENO. DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE., TIPO DOMICILIAR, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SECOS. EMBALAGENS C/ 100 UNIDADES	6.500 SACOS DE 50 LITROS	MENSAL E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO
SACO PLÁSTICO NA COR VERDE , CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 100 LITROS . TAMANHO: 75CM X 105 CM - RESISTENTE, DE POLIETILENO. DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE ETIQUETA DO FABRICANTE, TIPO DOMICILIAR, PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SECOS. EMBALAGENS C/ 100 UNIDADES	1.950 SACOS DE 100 LITROS	

13.1.1.3. RESÍDUOS TÓXICOS:

SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS TÓXICOS		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
SACO PLÁSTICO NA COR LARANJA , CAPACIDADE VOLUMÉTRICA: 100 LITROS - COM NO MÍNIMO 13 MICRAS – TAMANHO: 75CMX105CM, CONFECCIONADO DENTRO DAS NORMAS ABNT NBR 9191/2008 E NBR 7.500/2004 (SIMBOLOGIA)	20 UNIDADES DE 100 LITROS	MENSAL E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

13.1.1.4. RESÍDUOS INFECTANTES:

SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS INFECTANTES		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO , CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 100 LITROS , TAMANHO: 75CM X 105 CM, NBR 9190 – COLETA RESÍDUOS SERVIÇOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, ESPECIFICAÇÕES NORMAS ABNT NBR 9191, COM SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME. PROPORCIONANDO PERFEITA VEDAÇÃO , NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO DURANTE O MANUSEIO, SEM FECHO, DE FÁCIL SEPARAÇÃO, ABERTURA DAS UNIDADES SEM PROVOCAR DANOS AO SACO, CONSTANDO EM CADA SACO A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE – NBR 7500. O SÍMBOLO DEVE SER POSICIONADO A 1/3 DA ALTURA DEBAIXO PARA CIMA, OCUPANDO UMA ÁREA MÍNIMA EQUIVALENTE A 5% DAQUELA FACE DO SACO (NBR 9191). EM CONFORMIDADE COM NBR 9195 (TESTE DE RESISTÊNCIA QUEDA LIVRE). ASTM 1709 (TESTE DE RESISTÊNCIA AO IMPACTO), NBR 13056 (VERIFICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA), NBR 13055 (DETERMINAÇÃO CAPACIDADE VOLUMÉTRICA), NBR 9191 (VERIFICAÇÃO ESTANQUEIDADE) DEVERÁ APRESENTAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	1.950 SACOS DE 100 LITROS	MENSAL E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON

SACOS PLÁSTICOS PARA ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS INFECTANTES		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
SACO PLÁSTICO BRANCO LEITOSO , CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 50 LITROS , TAMANHO: 63 CM X 80 CM BR 9190. COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE. CONFECCIONADO COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, ESPECIFICAÇÕES NORMAS ABNT NBR 9191. C/ SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, PROPORCIONANDO PERFEITA VEDAÇÃO , NÃO PERMITINDO A PERDA DE CONTEÚDO DURANTE O MANUSEIO, SEM FECHO, DE FÁCIL SEPARAÇÃO, ABERTURA DAS UNIDADES SEM PROVOCAR DANOS AO SACO, CONSTANDO EM CADA SACO A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE – NBR 7500. O SÍMBOLO DEVE SER POSICIONADO A 1/3 DA ALTURA DEBAIXO PARA CIMA, OCUPANDO UMA ÁREA MÍNIMA EQUIVALENTE A 5% DAQUELA FACE DO SACO (NBR9191). EM CONFORMIDADE COM NBR 9195 (TESTE DE RESISTÊNCIA QUEDA LIVRE), ASTM 1709 (TESTE DE RESISTÊNCIA AO IMPACTO), NBR 13056 (VERIFICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA), NBR13055 (DETERMINAÇÃO CAPACIDADE VOLUMÉTRICA), NBR 9191 (VERIFICAÇÃO ESTANQUEIDADE). DEVERÁ APRESENTAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA	3.500 SACOS DE 50 LITROS	MENSAL E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO



13.2. MATERIAL E EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS E DE SUPERFÍCIES – DRE:

MATERIAL PARA LIMPEZA DO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO ESTADUAL - DRE		
ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	REPOSIÇÕES
ÁLCOOL LÍQUIDO 70% - 01 L	30 LITROS	MENSAL E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO
AVENTAL PARA LIMPEZA TERMINAL	07 UNIDADES	
BALDE PLÁSTICO - COR AZUL - RESISTENTE - CAPACIDADE 8L	07 UNIDADES	
BALDE PLÁSTICO - COR BRANCA - RESISTENTE - CAP. 8L	07 UNIDADES	
BALDE PLÁSTICO - COR VERMELHA - RESISTENTE - CAP. 8L	07 UNIDADES	
BALDE PLÁSTICO - RESISTENTE - CAPACIDADE 20L	04 UNIDADES	
COLORADO EM GEL PARA REJUNTE	06 UNIDADES	
DESINFETANTE FLORAL – BB DE 5 L (LAVANDA, TALCO OU FLORAL)	20 BOMBONAS	
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO - 500 ML	10 UNIDADES	
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO P/PISO – BB DE 5 L	10 UNIDADES	
ESCOVA SANITÁRIA (ENTREGA SEMESTRAL)	17 UNIDADES	
ESPONJA DUPLA FACE	25 UNIDADES	
FIBRA LIMPEZA PESADA	15 UNIDADES	
HIPOCLORITO 1% - BB DE 5 L	25 BOMBONAS	
LÃ DE AÇO	30 UNIDADES	
LIMPA VIDROS – BB DE 5 L	03 BOMBONAS	
LUVA AMARELA P/LIMPEZA PISO - EM LÁTEX NATURAL, LUVA COM CANO MÉDIO, ANTI-DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO, NOS TAMANHOS 'P', 'M' E 'G'. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE	08 PARES "P", 08 PARES "M" E 08 PARES "G"	
LUVA AZUL P/LIMPEZA SUPERFÍCIES - EM LÁTEX NATURAL, LUVA COM CANO MÉDIO, ANTI-DERRAPANTE E COM INTERIOR TALCADO, NOS TAMANHOS 'P', 'M' E 'G'. PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE	08 PARES "P", 08 PARES "M" E 08 PARES "G"	
LUVA DESCARTÁVEL – CX 100 UNID.	01 CAIXA 'P' / 01 CAIXA 'M' / 01 CAIXA 'G'	
LUVA EM PVC - CANO LONGO	06 PARES TAM. 'M'	
MANGUEIRA 25 METROS (ENTREGA NO INÍCIO DO CONTRATO)	01 UNIDADE	
MÁSCARA DESCARTÁVEL N95 OU PFF2	27 UNIDADES	
ÓCULOS PROTETORES PARA LIMPEZA TERMINAL	07 UNIDADES	
PANO CHÃO – SACO ALVEJADO 100% ALGODÃO	35 UNIDADES	
PANO LIMPEZA SUPERFÍCIES - ALVEJADO	35 UNIDADES	
PEDRA SANITÁRIA	25 UNIDADES	
RODOS GRANDES, COM BORRACHA (MÍNIMO 40 CM)	07 UNIDADES	
SABÃO BARRA 250 G	04 UNIDADES	
SABÃO EM PÓ – PACOTES DE 1 KG	03 PACOTES	
SACOS LIXO PRETO 100 L – PCTE. 100 UNID	12 PACOTES	
SACOS LIXO PRETO 40 L – PCTE. 100 UNID	5 PACOTES	
SACOS LIXO VERDE 100 L – PCTE. 100 UNID	12 PACOTES	
SACOS LIXO VERDE 40 L – PCTE. 100 UNID	5 PACOTES	
SAPONÁCEO CREMOSO 300 ML	15 UNIDADES	
TOUCAS PARA LIMPEZA TERMINAL	10 UNIDADES	
VASSOURA DE PIAÇAVAL / NYLON	07 UNIDADES	



13.3. Para início das atividades a contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos arrolados neste Termo de Referência.

13.4. A contratada deverá manter disponíveis materiais e equipamentos, em cada unidade beneficiária, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços por falta de material e/ou equipamentos.

13.5. A Contratante disponibilizará armários em local apropriado para a guarda dos EPI's sendo a guarda e conservação de responsabilidade dos funcionários da Contratada.

13.6. A Contratante disponibilizará local para guarda dos materiais, máquinas e equipamentos sendo responsabilidade dos funcionários da Contratada a guarda e conservação.

14. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Ao lotar os colaboradores no Hospital Sanatório Partenon, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização de contratos a documentação abaixo descrita:

14.1.1. Lista nominal dos colaboradores designados para as atividades, inclusive para os colaboradores substitutos de faltas e de férias, constando Nome Completo, Número da Carteira de identidade, CPF, nome do banco recebedor; número da agência e número de conta que receberá o salário, Endereço Residencial, Número da Carteira de Trabalho;

14.1.2. Carta de apresentação contendo o nome do colaborador, número da Carteira de Identidade e indicação do local/posto onde desempenhará a atividade laboral;

14.2.3. Ficha Registro de Empregado, devidamente preenchido com todos os dados do empregado, Contrato de Trabalho, CTPS atualizada com o devido registro das funções a serem desempenhadas, cópia da carteira de identidade, comprovantes de escolaridade e de capacitação/treinamento, de experiências para as atividades afins, comprovante de fornecimento dos EPI's e de fornecimentos dos uniformes completos.

14.1.3.1. Grau de escolaridade mínima exigida:

14.1.3.1.1. Coletor de lixo, Jardineiro, auxiliar de limpeza e de auxiliar de limpeza/líder: Ensino Fundamental incompleto;

14.1.3.1.2. Supervisores e Alpinistas: Ensino Médio completo.

14.1.3.1.3. A Contratada deverá apresentar os comprovantes de capacitação/treinamentos, dos funcionários que serão designados para a realização das atividades com a utilização de ferramentas moto serra e para as atividades em altura, tais atividades deverão ser realizadas sob a orientação e acompanhamento do Técnico do Trabalho, da Contratada.

14.1.4. Para iniciar as atividades os colaboradores deverão comparecer ao respectivo Posto devidamente uniformizado.

14.2. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a efetividade e pontualidade de seus empregados no beneficiário do contrato através de **Relógio Ponto Eletrônico Digital Biométrico**.



14.2.1. A Contratada deverá fornecer o Equipamento de Registro Eletrônico Digital Biométrico que atenda o quantitativo de funcionários dos Postos de trabalho no HSP.

14.2.1.2. Em caso de pane ou quebra do relógio de ponto eletrônico digital biométrico, a contratada deverá providenciar a imediata correção do Sistema e/ou substituição do(s) equipamento(s), quando for o caso, mantendo o contínuo registro no Ponto Biométrico.

14.2.1.3. O RELATÓRIO DIÁRIO com as presenças e faltas deverá ser enviado, às segundas-feiras ao Setor de Contratos/HSP, semanalmente (podendo ser enviado por e-mail). Tal periodicidade poderá ser alterada, desde que tenha a concordância do Setor de Contratos do HSP.

14.2.1.4. No dia 23 de cada mês deverão ser enviados ao Setor de Contratos os Relatórios de Registros de Ponto individuais de todos os funcionários da empresa, que desempenham atividades em cada dependência das Contratantes (podendo ser enviado por e-mail), do período de 23 do mês anterior até o dia 22 do mês vigente.

14.2.1.5. Os relatórios de registros de ponto digital biométrico dos funcionários não deverão apresentar registros manuais, com asteriscos, sem a devida justificativa documentada, a ser apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.

14.2. A empresa deverá apresentar, à Fiscalização de Contratos do Hospital, os comprovantes dos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais (sempre que houver o evento) e de saúde ocupacional, conforme NR7 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional 29/12/1994 do MTB.

14.4. Deverá manter vínculo empregatício formal com seus empregados e responsabilizar-se pelo pagamento dos salários e, integralmente, por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, seguros e todos os que recaírem sobre a presente prestação de serviço, bem como pelo fornecimento de vale transporte e vale alimentação e outras parcelas devidas no instrumento coletivo de trabalho a que estiverem vinculados.

14.4.1 Deverá fornecer imediatamente, à Fiscalização de Contratos da Instituição, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento de salários e de benefícios dos empregados.

14.4.2. A comprovação dos pagamentos dos benefícios de vale transporte e vale refeição deverá ser clara e individual, permitindo, assim, a verificação dos valores pagos para cada funcionário.

14.4.2.1. A Contratada deverá fornecer planilha demonstrativa do cálculo dos valores dos benefícios pagos aos funcionários mensalmente.

14.4.2.2. A Contratada deverá apresentar os recibos de VT e VA, devidamente datados e assinados pelos funcionários, e os comprovantes de pagamento até o dia 10 do mês da prestação dos serviços.

14.4.3. o pagamento dos SALÁRIOS e BENEFÍCIOS (vale alimentação, vale transportes e outros que houver) conforme estabelecido em Acordo Coletivo de trabalho e/ou Lei Trabalhista CLT, de seus funcionários, lotados nas Unidades Beneficiárias, deverá ser mantido rigorosamente em dia, independentemente de qualquer outra condição.



14.5. Manter os postos permanentemente cobertos providenciando, imediatamente à comunicação de eventual falta, o encaminhamento do substituto para o posto.

14.5.1. Encaminhar os substitutos, imediatamente à comunicação de faltas de algum colaborador, EM ATÉ, NO MÁXIMO, 02 (DUAS) HORAS da comunicação, feita pelo Supervisor dos Serviços da Contratada e/ou pelo Profissional do Hospital, responsável pelo Setor de limpeza ou, ainda, pela Fiscalização dos Contratos, do Hospital, sendo a contratada a única responsável por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a ausência do colaborador.

14.5.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração do Hospital reserva-se no direito de, sem qualquer forma restringir à plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou por profissional devidamente designado, podendo para isso:

14.5.2.1. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada seja do quadro fixo ou de execução de atividades específicas como Técnico de Segurança do Trabalho e Profissional com registro no CREA, com vínculo junto à Contratada, que estiver sem o uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

14.5.3. A contratada deverá substituir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, o colaborador designado para as atividades, que, a critério da contratante, não satisfaça as condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente ou incompatível com o ambiente de trabalho ou com interesse do serviço público;

14.5.4. O colaborador, que a pedido da Contratante ou que, à critério da Contratada, venha a ser substituído, a qualquer tempo, não deverá ser relatado nas dependências da Contratante.

14.5.5. Sempre que houver troca de posto de algum colaborador, a Contratada deverá apresentar o documento de formalização da troca de posto.

14.6. Providenciar, às suas expensas, por meio do Preposto e/ou dos(as) Supervisores(as) dos serviços, o deslocamento, encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.

14.6.1. Comunicar, imediatamente, à contratante, todo acidente ou incidente, com possível exposição a agentes biológicos e ao serviço de segurança e saúde do trabalho e à CIPA.

14.6. Planejar escala de férias para os seus empregados, mantendo completos os postos de trabalho e cuidando para que não haja acúmulo de férias.

14.6.1. Fornecer à Fiscalização de Contratos uma cópia da escala de férias dos empregados designados às atividades nas dependências do Hospital, com antecedência mínima de 30(trinta) dias e identificando os substitutos para a cobertura dos postos.

14.6.2. A Contratada deverá ter, em seus quadros de empregados, quantidade suficiente para prover a IMEDIATA substituição do funcionário em caso de faltas, férias e/ou



por eventual necessidade de troca. O funcionário, encaminhado para substituir o posto de trabalho, não poderá ter trabalhado no turno anterior.

14.8. Eventualmente e conforme a necessidade, poderão ser deslocados postos de serviços e materiais para atendimento às unidades beneficiárias da Contratante, com a anuência da Contratada.

14.9. Fazer a devida readequação dos colaboradores nos postos de trabalho quando necessário e solicitado pela contratante.

14.10. O PREPOSTO: Tal Preposto, não deve ser confundido com os profissionais designados à realização das atividades nas Unidades Beneficiárias. O Preposto será o Profissional da Contratada, designado por esta, para representá-la, prestando os atendimentos que se fizerem necessários, ao cumprimento do contrato, cabendo, ao Preposto, realizar o intermédio junto ao Órgão contratante quanto às ocorrências na execução dos serviços contratados.

14.10.1 Uma vez indicado pela Contratada e aceito pela Contratante, deverá apresentar-se à Fiscalização de Contratos do Hospital, até 05(cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato, munido de carta de apresentação constando identificação da empresa, nome do profissional, Nº RG, e assinatura, para firmar, juntamente com a Fiscalização de Contratos, o Termo de abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução dos serviços, bem, como para tratar dos demais assuntos pertinentes ao contrato.

14.10.2. O PREPOSTO deverá manter contato permanente com a Fiscalização de Contratos e Direção do Hospital, adotando as providências requeridas relativas à execução do contrato, assim como, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

14.10.3.O PREPOSTO deverá estar apto e disponível para esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e ao acompanhamento e controle da execução do contrato.

14.10.4.A Contratada deverá orientar o Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Hospital, inclusive quanto ao cumprimento deste Termo de Referência;

14.10.5. O representante da empresa não poderá utilizar as dependências da Contratante como sede, base ou filial da empresa.

14.11. Assumir todos os possíveis danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à contratante, ou à terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência e/ou desrespeito de seus empregados às normas de segurança, devidamente caracterizados, quando da execução dos serviços.

14.12. A Contratada deverá atender os critérios de sustentabilidade da Instrução Normativa CELIC Nº 01/2025:

Art. 7º Consideram-se critérios sócio ambientais, conforme o art. 3º do Decreto Estadual 51.771/2014, não excluídos outros que constem no instrumento convocatório específico:

I - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;



II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - economia no consumo de água e energia;

IV - minimização na geração de resíduos;

V - racionalização do uso de matérias-primas;

VI - redução da emissão de poluentes;

VII - adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VIII - utilização de produtos de baixa toxicidade e biodegradáveis;

IX - utilização de produtos reciclados ou recicláveis;

Art. 8º. Os editais para a contratação de serviços, além de atentar ao art. 7º desta Instrução Normativa deverão prever às empresas contratadas, sempre que couber, a adoção das seguintes práticas de sustentabilidade:

I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Uso de equipamentos de limpeza com menor geração de ruído no seu funcionamento, conforme legislação vigente;

III - fornecimento dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

V - Separação dos resíduos recicláveis descartados, e a sua destinação preferencial às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, atendida a regulamentação própria do órgão contratante, nos termos do art. 5º, da Lei Estadual nº 15.185, de 23 de maio de 2018;

VI - Observância à legislação vigente de descarte de resíduos sólidos.

14.12.1. A Contratada, por meio dos seus funcionários, será responsável pelo manejo, acondicionamento e descarte dos resíduos gerados na execução dos serviços sendo a Contratante responsável pelos acordos de cooperação técnica ou contratos necessários para a destinação final dos resíduos.

14.12.2. O Setor de Controle de Infecção Hospitalar do HSP fornecerá os treinamentos necessários para o manejo e acondicionamento dos lixos infectantes e perfurocortantes.

14.13. As demandas e situações excepcionais deverão ser atendidas no prazo de duas horas, quando forem substituições de colaboradores, outras situações deverão analisadas e resolvidas no menor tempo possível.

14.14. A Contratada deverá fornecer, mensalmente, os materiais básicos de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool gel e os respectivos suportes dispensadores) para o banheiro localizado no vestiário que será utilizado por seus funcionários; devendo fazer a reposição deles sempre que necessário.

14.15. A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, do Hospital, deverá ser consultada sobre as instruções de separação de resíduos sólidos, em recipientes, para



coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas e implantadas nas áreas da Contratante.

14.16. Responder pelos danos ou avarias ao patrimônio da Contratante, ou de terceiros, por imperícia ou falta de zelo do prestador de serviços, bem assim, por quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados, ou prepostos, à Contratante, seus servidores, ou à terceiros, em função deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades. cabendo à CONTRATADA a reparação de imediato;

14.17. Para atuação nas áreas de isolamento, seguir rigorosamente as instruções que serão fornecidas, oportunamente, pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;

14.18. Fornecer todo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, fiscalizando a utilização de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC), conforme Normas Técnicas Comissão de Controle de Infecção Hospitalar CCIH, da Contratante e NORMA REGULAMENTADORA - NR 32 e NR 35, responsabilizando-se que estes estejam cientes da importância de seu uso.

14.19. 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, conforme descrito no art. 8º, inciso IV da IN Nº 01/2025 - CELIC.

14.20. Providenciar imediato reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

14.21. Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços serão mantidos em perfeitas condições de uso.

Os equipamentos os danificados deverão ser substituídos imediatamente, assim, estando sempre disponíveis para a execução das atividades.

14.21.1. Fornecer todos os materiais e ferramentas necessárias para a realização dos serviços em cada unidade beneficiada, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços contratados.

14.21.2. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

14.21.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;

14.22. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

14.23. Seguir as orientações quanto à utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.



14.24. Dar ciência imediata e por escrito à contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;

14.25. Para a limpeza dos pátios, a CONTRATADA deverá lotar, funcionários com capacitação e/ou experiência em trabalhos em altura, podas e, possíveis, cortes/extrações de árvores, comprovadamente, através de certificados de cursos específicos e/ou treinamento ministrado por profissional devidamente habilitado.

14.25.1. A Contratada deverá possuir, em seus quadros de pessoal, um TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, não necessariamente no CONTRATO, conforme NR35, do Ministério do Trabalho e um profissional, detentor de registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, os quais serão responsáveis pela orientação, supervisão, emissão de documentos necessários e fiscalização das atividades realizadas em altura como: podas/cortes/extrações de árvores/limpeza de calhas, no Hospital.

14.25.2. Deverá fornecer à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, a contar do início das atividades, de acordo com a Ordem de Início dos Serviços, o Termo de Análise de risco e do documento de Permissão de Trabalho para as atividades em altura.

14.26. As exigências acima são condições mínimas necessárias para que a empresa, comprove a capacidade de arcar com as suas responsabilidades na prestação dos serviços ora contratados;

14.27. Os trabalhadores executarão suas atividades sob a orientação do Supervisor e do Auxiliar de Limpeza Líder, e esses receberão as diretrizes, demandas operacionais e necessidades institucionais de higienização Hospitalar do Setor de Controle de Infecção Hospitalar, o qual efetuará as capacitações necessárias para o desempenho das atividades a fim de atender as determinações da Vigilância Sanitária.

14.28. A Contratada será responsável pela observância às Normas Regulamentadoras e implementação na execução dos serviços contratados.

14.29. A Contratada deverá, anualmente, após a homologação da convenção coletiva de trabalho, entregar uma cópia, à Fiscalização de Contratos, do Hospital.

14.30. A Contratada deverá indicar, formalmente, o sindicato da categoria que está vinculado para fins de homologação de rescisões trabalhistas.

14.31. As Resoluções de Diretoria Colegiada do Ministério da Saúde, ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, deverão ser observadas na execução do contrato, especificamente, entre elas:

14.32. RDC Nº 306, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2004, dispõe sobre o Regulamento Técnico e Manual para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: Ministério da Saúde / ANVISA;



14.33. RDC 109/2016 e RDC 110/2016 – Ministério da Saúde, dispõe sobre regulamento técnico para produtos saneantes, categorizados como alvejantes à base de hipoclorito de sódio e, legislações posteriores.

14.34. RDC 033 de 25 de fevereiro de 2003, dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e alterações posteriores;

14.35. Fundamentalmente, para a execução do contrato, o Manual de higienização e desinfecção de superfícies elaboradas pela ANVISA Segurança do paciente em serviços de saúde.

14.36. A contratada deverá manter os equipamentos e materiais de uso sempre em bom estado e funcionamento.

14.38. A prestação dos serviços deverá seguir rigorosamente as especificações deste Termo de Referência e às Normas Regulamentadoras Vigentes;

14.39. O contrato será regido pela Lei, 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

14.40. A Contrata deverá fornecer aparelho de telefone com chip, créditos para ligações, créditos para mensagens e acesso à internet para a sua comunicação com os supervisores.

14.41. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, os extratos individuais de FGTS, devidamente pagos, dos colaboradores, relatório de retorno do envio dos dados ao Governo Federal e o Comprovante de Regularidade da Cláusula do Benefício Social Familiar com a relação dos nomes dos funcionários beneficiados.

15. QUANTO AOS PRODUTOS SANEANTES:

15.1. Utilizar produtos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços de limpeza no Hospital, observando as Normas Vigentes ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Normas Técnicas / Manual de Instruções elaborado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH.

15.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos do grupo A, B e D, 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 vigentes, em especial à NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

15.3. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, descartáveis ou não, deverão estar à disposição em número suficiente nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição.



15.4. Adquirir EPI's com certificação de aprovação, pelo Ministério do Trabalho e disponibilizá-los em quantidades suficientes para uso e reposições;

15.5. Capacitar ou direcionar a capacitação sobre EPI para um profissional que esteja habilitado para desenvolver treinamentos com abordagens como: tipos, onde e quando utilizar, importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros.

16. QUANTO À MÃO DE OBRA ENVOLVIDA:

16.1. Cumprir, rigorosamente, as Normas Regulamentadoras - NR32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE, e suas complementações ao que dispõe a NR 7, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Dos Exames Médicos: Admissionais; periódicos; de retorno ao Trabalho; De Mudança de Função e Demissionais e **NR35 - TRABALHOS EM ALTURA - MTE .**

16.2. Em casos de demissão dos colaboradores designados para as atividades, A Contratada deverá apresentar, à Fiscalização de Contratos do Hospital, os comprovantes de exames médicos demissionais, cópia do registro de baixa na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovante do aviso prévio ou a sua liberação, comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;

16.3. Solicitar, à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, DO HOSPITAL as Instruções recomendadas. Essas instruções deverão ser seguidas pelos Supervisores dos Serviços e demais colaboradores da empresa.

16.4. Indicar profissionais, responsáveis pela supervisão dos serviços, devidamente habilitados e capacitados, para supervisionar e garantir a execução dos serviços, de forma permanente e eficaz, dentro das Normas de Boas Práticas e Qualidade, estabelecidas pela Legislação Vigente e Normas Técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, do Hospital;

16.5. Arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer infração, apontamentos e multas decorrentes da falha ou de falta de execução dos serviços contratados conforme normas da Vigilância Sanitária.

16.6. Manter sediados junto à contratante, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

16.7. Os Supervisores dos Serviços terão a obrigação de reportarem-se, sempre que necessário, à Equipe da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e à Fiscalização de Contratos, para tomar ciência das pendências e saná-las tomando as providências pertinentes.

16.8. Providenciar a disponibilização dos EPI's e EPC's, inclusive para os substitutos de férias e faltas, em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades dos colaboradores no hospital, respeitando normas e vida útil dos mesmos;



16.9. A quantidade de funcionários definida, deverá possibilitar sua distribuição de acordo com os horários de funcionamento e necessidades de cada setor sem que haja descontinuidade dos serviços.

16.10. Os colaboradores deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental estabelecido pela CLT, ficando a contratada diretamente responsável por eventuais inobservâncias.

16.11. Quaisquer alterações decorrentes de eventuais substituições, admissões e demissões, a deverão ser documentadas e entregues, para ciência prévia, à fiscalização de contratos do Hospital.

16.12. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, instruções da CCIH – Comissão de Infecção Hospitalar e deste Termo de Referência;

16.13. A substituição, mesmo que temporária, dos supervisores dos serviços e/ou do Preposto da, em qualquer fase da execução dos serviços, deverá ser, previamente, comunicada, por escrito, à fiscalização de contratos do Hospital, e aceita pela Contratante;

17. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE LIMPEZA:

17.1. Manter assiduidade e pontualidade ao local de trabalho;

17.2. Apresentar-se ao local de trabalho, com o uniforme completo, mantendo-os limpos, sem manchas e íntegros, solicitando ao seu Supervisor a reposição sempre que necessário.

17.3. Usar o crachá de identificação, diariamente e em todas as dependências internas e externas da instituição.

17.4. Manter-se adequadamente higienizado, cabelos limpos e presos, unhas aparadas e limpas;

17.5. Usar as máscaras N95 sempre que necessário, seguindo, rigorosamente, as instruções do seu Supervisor dos serviços;

17.6. As máscaras de proteção respiratória, devem ser individuais e específicas aos agentes presentes, (consultar o manual fornecido pela CCIH/ Comissão de Infecção Hospitalar e seu Supervisor dos Serviços);

17.7. Usar todos os equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, sempre que necessário, seguindo, rigorosamente, as instruções do seu Supervisor dos Serviços;

17.8. Solicitar, ao seu supervisor de serviços, as instruções das atividades, elaborado pela CCIH – Comissão de Infecção Hospitalar da Instituição, conhecer e seguir as Normas



17.21. Durante a realização das tarefas, utilizar o uniforme e os equipamentos de proteção individual (EPI'S) de acordo com as circunstâncias de risco: avental, gorro,



máscara, óculos, luvas de borracha e proteção adequada para os pés (bota ou calçado fechado impermeável);

17.22. Utilizar racionalmente recursos como água e energia, evitando desperdícios e colaborando com a preservação ambiental e responsabilidade social.

17.23. Alimentos destinados ao consumo próprio deverão ser guardados fora das áreas de trabalho, em armários ou geladeiras específicas para este fim;

17.24. Praticar as precauções padrão, usando, sempre, os equipamentos de proteção;

17.25. A alimentação, quando feita nas dependências da Contratante, deve ser nas áreas permitidas;

17.26. Os locais onde serão realizadas as alimentações e descanso, devem ser mantidos limpos e organizados, com todos os recipientes higienizados e dessa forma ser passado ao final de cada turno de trabalho.

17.26.1. Todos os funcionários deverão colaborar com a limpeza e organização desses locais;

17.26.2. A área externa dos locais designados para a alimentação, descanso, banhos, trocas de roupas e guarda dos objetos pessoais, deverá ser limpa rotineiramente.

17.27. Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causando danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados, (consultar o manual fornecido pela CCIH/ Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e seu Supervisor dos Serviços);

17.28. Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos;

17.29. Segregar produtos poluidores como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e outros, em recipientes próprios e pré-estabelecidos pelo Hospital, quando esses não estiverem sido acondicionados pelo gerador, e em local apropriado.

17.29.1. Posteriormente, encaminhar ao setor de manutenção do Hospital;

17.30. Todos os procedimentos devem ser realizados cuidadosamente a fim de minimizar a criação de borrifos, poeira ou aerossóis.

17.30.1. Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado.

17.30.2. Não espanar e não realizar a varredura seca das áreas internas do estabelecimento (utilizar a varredura úmida com pano ou mop umedecido);

17.31. A Limpeza dos equipamentos utilizados nas cozinhas/refeitórios como: Fogões, Coifas/Exaustores etc., deverão ser realizadas conforme a necessidade de cada unidade beneficiária.

17.32. A Limpeza das geladeiras, deverá ser realizada mediante solicitação da chefia do setor em data pré-agendada com o Supervisor dos Serviços, **os servidores das Unidades**



Beneficiadas, serão os responsáveis pelo desligamento, descongelamento, retirada dos produtos internos nas geladeiras e, efetuada a limpeza, a recolocação dos produtos e religamento das geladeiras.

17.33. Não realizar tarefas diversas das funções a qual foi contratado(a);

17.34 Desprover-se de adornos como: pulseiras, anéis, brincos, colares etc.;

18. PROCEDIMENTOS PARA A LIMPEZA DO ABRIGO DOS LIXOS, DOS CONTAINERES etc.

DESCRIÇÃO	MÉTODO DE LIMPEZA
LIMPEZA DOS CONTAINERES	LEVAR OS CONTAINERES PARA UMA ÁREA EXTERNA PRÓPRIA PARA LAVAGEM DE CONTAINER. LAVAR INTERNA E EXTERNAMENTE COM DETERGENTE, ENXAGUAR E FAZER A DESINFECÇÃO USANDO SOLUÇÃO DESINFETANTE.
LIMPEZA DO ABRIGO DOS LIXOS	LAVAR COM DETERGENTE NEUTRO, ENXAGUAR E SECAR. REALIZAR A DESINFECÇÃO.
LIMPEZA DOS TANQUES	LAVAR COM DETERGENTE (NEUTRO OU MULTIUSO) E AUXÍLIO DA ESCOVINHA, APLICAR SOLUÇÃO DESINFETANTE E ENXAGUAR
LIMPEZA DOS PORTÕES DE FERRO E GRADES	LAVAR COM PANO ÚMIDO E SECAR.
LIMPEZA DOS BEBEDOUROS	LAVAR COM DETERGENTE NEUTRO, ENXAGUAR, SECAR E FRICCIÓNAR ÁLCOOL A 70% NAS TORNEIRAS.
LIMPEZA DOS RALOS E CALHAS	RETIRAR TODOS OS DETRITOS EXISTENTES E LAVAR COM DETERGENTE NEUTRO, APLICAR DESINFETANTE NEUTRO. USAR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO ADEQUADOS.
LIMPEZA DAS PLACAS DE SINALIZAÇÃO, EXTINTORES E CAIXAS DE INCÊNDIO	LAVAR COM PANO ÚMIDO E SECAR.

19. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) SUPERVISORES(AS) DOS SERVIÇOS:

19.1. OS PROFISSIONAIS DESIGNADOS PARA A SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS, DEVERÃO REPRESENTAR a Empresa Contratada, junto ao Hospital, Supervisionando a realização das atividades diárias, o cumprimento da jornada de trabalho, uso dos crachás de identificação, uniformes e EPIs. respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos colaboradores sob a sua supervisão, ficando clara e expressamente definido que os prestadores dos serviços, disponibilizados para a execução das atividades, estarão subordinados, hierarquicamente, a esses profissionais;

19.2. As atribuições da equipe do serviço de Higienização, Limpeza das Áreas Internas, Externas, Pátios e Jardins, em Serviços de Saúde, podem variar de acordo com as áreas e as características do local onde as tarefas serão realizadas. A clareza das atribuições tem papel fundamental para seu cumprimento e, para tanto, se faz necessário um Manual contendo todas as tarefas a serem realizadas e especificadas.

19.3. Solicitar à Comissão de Infecção Hospitalar - CCIH do Hospital, as Instruções elaboradas para os serviços de Limpeza e Higienização, para o seu acompanhamento,



devendo ser repassadas e estar à disposição de todos os colaboradores sob a sua supervisão, para consultas, no local de trabalho, em local de fácil acesso.

19.4. Apresentar-se, ao local de trabalho, sempre, asseado, com os cabelos presos, com o uniforme completo, limpo, passado, sem manchas, portando o crachá de identificação, mantendo assiduidade e pontualidade;

19.5. Desprover-se de adornos como: pulseiras, anéis, brincos, colares etc.;

19.6. Comunicar possíveis ausências ao trabalho, previamente, e por escrito, à Fiscalização de Contratos do Hospital e ao Preposto da sua Empresa para que ele providencie o encaminhamento do substituto;

19.7. Manter conduta respeitosa e discreta com os seus colegas de trabalho, pacientes, visitantes e demais profissionais da instituição;

19.8. Manter e instruir o pessoal sob a sua supervisão, quanto à discricção com relação a assuntos internos, que só dizem respeito à Instituição;

19.9. Demonstrar liderança, flexibilidade, pensamento estratégico, bom relacionamento, ética profissional, imparcialidade, senso de responsabilidade frente ao corpo operacional, possibilitando que as promessas de qualidade sejam cumpridas com sintonia entre o que é esperado;

19.10. Adotar postura profissional frente aos pacientes, visitantes, profissionais da Instituição e aos demais colaboradores, sob a sua responsabilidade, evitando gargalhadas, e tom de voz elevado;

19.11. Evitar diálogos prolongados e desnecessários com os demais colaboradores, profissionais da instituição, pacientes, acompanhantes e visitantes;

19.12. Não fumar nas dependências do Hospital e em horários de serviço.

19.13. Não guardar ou consumir alimentos e bebidas nos postos de trabalho;

19.14. Desenvolver e implementar programas de educação contínua sobre processos de higienização e limpeza das Áreas Internas, Externas, Pátios e Jardins. A principal vantagem da educação contínua está no fato de possibilitar uma intervenção quando o erro acontece, por meio da orientação e acompanhamento, possibilitando que falhas técnicas sejam corrigidas imediatamente após sua ocorrência;

19.15. Realizar avaliações de desempenho das atividades dos colaboradores que estão sob sua responsabilidade.

19.16. Comparecer nos diversos setores do Hospital, diariamente, e fiscalizar a execução dos serviços e possíveis readaptações das necessidades de cada setor.

19.16.1. Fazer o registro do relatório diariamente, no livro de registro de ocorrências de cada Unidade.



19.17. Comunicar ao serviço de manutenção do Hospital e ao Setor de Contratos sempre que verificado algum defeito nos equipamentos e materiais pertencentes ao Hospital, ou algum mal funcionamento, nas pias, lavatórios, tanques, sanitários, torneiras, lâmpadas, registros, interruptores, portas e/ou janelas com vidros quebrados ou trincados, danos em mobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição;

19.18. Disponibilizar, nos diversos setores, os materiais de reposição, **fornecidos pelo Hospital**: papel toalha, papel higiênico, sabonetes líquidos e outros;

19.19. Encaminhar os resíduos poluidores para o setor de manutenção, tais como pilhas, lâmpadas fluorescentes e outros;

19.20. Quanto aos demais resíduos, orientar os colaboradores sob a sua supervisão, para o correto acondicionamento, manejo, armazenamento e encaminhamento para o destino adequado, estabelecido pelo Hospital, não deixando de acompanhar e supervisionar essas tarefas;

19.21. Interferir nos processos de limpeza com o objetivo de agilizar as atividades, por meio de ações como remanejamento, substituições e orientações, sempre que necessário;

19.22. Definir, junto ao Setor de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, o tempo necessário e ideal para concluir as **limpezas terminais por desocupação** elaborando, inclusive, um Cronograma para definir horários e datas para as Terminais Programadas;

19.23. Cumprir e fazer cumprir os cronogramas de frequência dos diferentes tipos de limpezas, conforme determinação das normas de higienização em estabelecimentos de saúde em conformidade com as orientações do CCIH.

19.24. Realizar diagnóstico dos colaboradores baseando-se nas necessidades de cada membro da equipe, que poderá resultar em estratégias efetivas de motivação;

19.25. Organização das equipes para atendimento do cronograma de realização das tarefas sob a responsabilidade da equipe de limpeza e desinfecção, levando em conta a especificidade de cada local ou setor;

19.25.1. O Setor de Controle de Infecção Hospitalar fornecerá os parâmetros necessários para o desempenho das atividades, inclusive o Manual, as planilhas e cronograma de higienização de higienização do Hospital.

19.26. Seguir e fazer cumprir todas as recomendações estabelecidas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar– CCIH e Normas Regulamentadoras Vigentes, no que se refere aos produtos, equipamentos e materiais, bem como as formas de utilização e periodicidade;

19.27. Instruir a equipe de limpeza, sob a sua supervisão, a operar e zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais pertencentes ao serviço;



19.28. Substituir os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza ou que não atendam às necessidades do serviço;

19.29. Realizar outras atividades compatíveis com o cargo;

19.30. Dar suporte ao auxiliar de limpeza líder em relação às suas atividades;

19.30.1. Atividades do Auxiliar de limpeza Líder: Liderar e orientar a sua equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanhar o check list das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas de colaboradores.

20. QUANTO AOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC), o (a) Supervisor (a) deverá:

20.1. USAR E SUPERVISIONAR O USO CORRETO DOS EPI'S E EPC'S;

20.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC'S: São equipamentos utilizados para proteção de segurança enquanto um grupo de pessoas realizam determinada tarefa ou atividade;

20.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S: são equipamentos utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança, durante o exercício de uma determinada atividade.;

20.4. MANTER E DISPONIBILIZAR OS EPI'S, descartáveis ou não, devendo estar à disposição em quantidades suficientes nos postos de trabalho, de forma que seja garantido o imediato fornecimento ou reposição, aos seus colaboradores, em quantidades suficientes para uso e reposições;

20.5. PROVIDENCIAR E DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) e orientar os colaboradores para sua utilização, mantendo-os em quantidades suficientes para uso e reposições;

20.5. OS EPI'S E EPCS DEVEM SER UTILIZADOS, APENAS, PARA AS FINALIDADES a que se destinam. Os Colaboradores devem responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação, substituindo-os quando houver qualquer alteração que os tornem impróprios para uso;

20.6. Desenvolver treinamentos com a Equipe de Limpeza, sob a sua supervisão, com abordagens como: tipos de EPI'S e EPC'S, onde e quando utilizá-los, a importância da utilização, técnicas de utilização correta e adequada, riscos da não utilização e outros;

20.7. Não usar, e não permitir o uso, dos equipamentos de proteção individual e vestimentas utilizadas nas atividades laborais, fora do local de Trabalho;

20.8. As máscaras de proteção respiratória, devem ser individuais e específicas aos agentes presentes, (consultar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH).



21. SUPERVISORES E COLABORADORES DEVERÃO AMPLIAR OBSERVAÇÕES:

21.1. NAS DIVERSAS ÁREAS:

21.1.1. Banheiros, Copa, Cozinha, Refeitórios, Recepção, Auditório, Consultórios médicos, Corredores, Escadas, Almoxarifado, Centro de Esterilização de Materiais, 'Lavanderia, Morgue, Laboratórios, Vestiários de funcionários, Farmácias, Enfermaria, Alas de Internações, Quartos dos pacientes; salas de atendimentos médicos, Central térmica/Caldeiras, Áreas de circulação de pacientes, Áreas de esperas e de visitas aos pacientes, distância até a entrada da recepção; Estacionamento (presença de coleções de água, exposição ao sol ou chuva), Expurgos.

21.1.2. Presença de mato, lixos ou possibilidade de ratos;

21.1.3. Existência de suporte para papel toalha, funcionando apropriadamente, mantendo-os com papel (fornecido pela Contratante).

21.1.4. Condições das torneiras, não poderão estar respingando e com panos no balcão;

21.1.5. Acondicionamento correto dos materiais perfurocortantes, instruindo os colaboradores para o cuidado ao recolher as caixas coletoras destes materiais;

21.1.6. Recipientes de resíduos cheios e sem a devidas seleções: Contaminado, seco, orgânico e outros;

21.1.7. Seguimento das Normas de Biossegurança na rotina diária em todas as atividades de risco;

21.1.8. Uso Correto das Máscaras Respiratórias: Cobrindo o nariz e a boca. NUNCA penduradas ao pescoço;

21.1.9. Cumprimento das indicações de higienização das mãos;

21.1.10. Uso de pro- pés e aventais descartáveis nos ambientes indicados;

21.1.11. Uso dos uniformes fora da instituição, quando em serviço ou em horas de descanso;

21.1.12. A alimentação, deverá ser realizada, sempre em áreas permitidas (apropriadas), se forem realizadas nas dependências da Contratante;

21.1.13. Os trabalhadores da área do Serviço de Saúde, não devem usar adornos (pulseiras, anéis, brincos, unhas postizas, colares etc.) bem como os cabelos devem ser presos, conforme legislação vigente Ministério da Saúde.

21.2. ESPECIFICIDADES NO TRATO DOS RESÍDUOS:

21.2.1. As frequências das trocas dos sacos de lixo devem ser de, no mínimo, **duas (02) VEZES AO DIA, nas ÁREAS ADMINISTRATIVAS e TRÊS (03) VEZES AO DIA nas ÁREAS CRÍTICAS OU POSTOS DE 24 HS** ou, ainda, de acordo com a quantidade de lixo produzido.

21.2.1.2. Lixos de resíduos orgânicos sujeitos ao mau cheiro, devem ser coletados com mais frequência, conforme a necessidade, a fim de evitar a proliferação de mau cheiro e insetos;

21.2.1.3. Os horários de recolhimento não devem atrapalhar outras atividades. De preferência após as refeições, ou após pico de movimento;

21.2.1.4. O Carrinho do transporte dos sacos de lixo deve ser tampado e sempre sofrer limpeza após o uso. Se o saco de resíduos for transportado manualmente, mantê-lo longe do corpo - Norma Brasileira de Regulamentação NR12.

21.2.1.5. Em caso de quaisquer acidentes, a Notificação é obrigatória, devendo ocorrer o mais cedo possível e, se necessário, uso de medidas adequadas ao acidente. A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) para o Ministério de Trabalho/DRT é de responsabilidade da Contratada.



21.2.1.6. Os empregados que manuseiam o lixo devem, sempre, tomar banho ao final do turno de trabalho;

21.2.1.7. Os coletores para perfurocortantes devem ser fechados, lacrados, identificados **pela equipe técnica da unidade hospitalar**, e, acondicionados em sacos para resíduos infectantes e protegidos da umidade antes do descarte;

21.2.1.8. Evitar atritos, impactos e outras situações que possam causar rompimento dos sacos em todas as operações de manuseio;

21.2.1.7. A reposição dos sacos de lixo deve respeitar a classificação de separação por cores, sendo elas: preto (lixo orgânico), verde (lixo reciclável) e branco (infectante)

21.3. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS EXTERNAS - FREQUÊNCIA DIÁRIA:

21.3.1. Consideram-se áreas externas: jardins, gramados, pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, aquelas áreas circundantes aos prédios revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc. Nos locais onde a demanda de usuários seja elevada, por exemplo, áreas de atendimento ao público a frequência dos serviços poderá ser aumentada, conforme as necessidades do Hospital.

21.3.1.1. A Contratada deverá designar Mão de Obra capacitada para o desenvolvimento das atividades em altura, com curso ou treinamento para Trabalhos em Altura, conforme NR35 - MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

21.3.2. LIMPEZA DE PÁTIOS E ÁREAS VERDES (SEMPRE QUE NECESSÁRIO) Áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas e garagens internas), passeios, calçadas, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

21.3.3. PINTURA DE MEIO FIO (1 VEZ POR MÊS): A pintura será executada através da aplicação de solução de água, cal hidratado e fixador (fornecidos pela Contratante), por meio de brochas ou trinchas com cabo longo e, dependendo da necessidade, por meio de pistola de tinta (fornecidas pela Contratada). Podendo ser de forma contínua ou não, conforme instruções determinadas pela CONTRATANTE.

21.3.4. COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA.

Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada à queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho

21.3.5. LIMPEZA DOS VIDROS EXTERNOS (A CADA 15 DIAS) - Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações, portas e janelas. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa

21.3.6. LIMPEZA DOS VIDROS COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO (MENSALMENTE)

São somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando para a



execução dos serviços de limpeza da utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes, cadeirinha, cinto de segurança e/ou assemelhados. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

21.3.7. Conforme a necessidade do Hospital. Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade (fornecidos pela contratada).

21.3.8. LIMPEZA DE CALHAS, TELHADOS, RALOS DE BANHEIROS, CAIXAS DE GORDURAS etc.: Limpeza semanal de calhas e condutores. As caixas de gordura, ralos de banheiros, caixas de inspeção de esgoto pluvial e cloacal e as “bocas de lobo” deverão ser mantidas constantemente limpas.

21.3.8.1. O Cronograma de Limpeza das calhas e telhados será construído entre a Coordenação dos Serviços de Manutenção do Hospital e a CONTRATADA, levando-se em conta os locais a serem limpos e suas especificidades;

21.3.8.1.1. Este cronograma deve ser posto em execução no primeiro mês de prestação de serviço

21.3.8.2. Em caso de telhas e calhas quebradas, a Contratada deverá registrar, fotograficamente, repassando para a Coordenação dos Serviços de Manutenção do Hospital, para as medidas necessárias.

21.3.8.3 Os galhos de árvores e acúmulo de folhagens devem ser removidos dos telhados;

21.3.8.4 Em caso de chuvas, a data do trabalho ficará prorrogada até o primeiro dia de tempo com sol, levando-se em conta a segurança do trabalho;

21.3.8.5 Implantado, o Cronograma de Limpeza de Calhas, que deve ser posto em execução no primeiro mês de prestação de serviço, a operacionalização dos serviços de limpeza de calhas deve ser rotineira, devendo ser elaborada uma planilha constando os locais, dia do serviço realizado e assinatura do Supervisor dos Serviços, devendo ser fornecida à Coordenação dos Serviços de Manutenção do Hospital.

21.3.9. ÁREAS DESATIVADAS: A empresa deverá atuar, inclusive, nas áreas desativadas do hospital, mensalmente, incluindo-se limpeza geral, corte de gramas, recolhimento de lixo.

21.3.10. PODAS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS ÁRVORES: Na jardinagem, **PODA** é o ato de se retirar parte de plantas, arbustos e de árvores, cortando-se ramos ou galhos vivos ou mortos que possam cair e comprometer a rede elétrica, áreas de passagem de pedestres, veículos e dos telhados, bem como a eliminação de focos de fungos e plantas parasitas.

21.3.10.1. Os dias e horários para a realização das podas, deverão ser agendados entre a Coordenação dos Serviços de limpeza do Hospital e a Contratada, a qual deverá encaminhar o seu Profissional Técnico de Segurança do Trabalho/SESMT, para acompanhar supervisionar e orientar as atividades, de forma que possam ser tomadas todas as medidas de prevenção a acidentes.



21.3.11. RECOMENDAÇÕES: Para a execução de qualquer tarefa com eficiência e segurança no corte de galhos, com a utilização de moto serras e outros equipamentos, deve-se seguir, rigorosamente, as recomendações para a realização desta atividade;

21.3.11.1. Somente pessoas, devidamente, treinadas, é que devem executar os serviços de cortes dos galhos das árvores e sob a supervisão e orientações do Técnico de Segurança do Trabalho, da Contratada.

21.3.11.2. Não operar o equipamento sem conhecimento para tal.

21.3.11.3. Sinalizar convenientemente o local de serviço, mediante o uso de barreiras, cordões de isolamento e cones de sinalização;

21.3.11.4. Antes do início dos serviços, deverá ser constatada a existência ou não de casas de marimbondos ou abelhas na árvore a ser podada.

21.3.11.5. Cada ferramenta a ser utilizada no serviço, deverá ser içada por meio de corda em bolsas de lona;

21.3.11.6. Observar a distância mínima de segurança recomendada para as redes de alta e de baixa tensão próximas ao local onde a árvore se encontra;

21.3.11.7. Antes de usar a moto serra, revisar todas as precauções de segurança.

21.3.11.8. O Profissional que irá efetuar a poda dos galhos e folhas das árvores, deverá utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva adequados para a atividade.

22 – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

22.1. Para fins de acompanhamento e avaliação da prestação dos serviços a Contrata deverá firmar Acordo do Nível de Serviço, que será avaliado por meio do “Formulário de Avaliação do Nível de Serviço”, que será feito conforme os critérios a seguir:

I - Deverá ser atribuído 1 ponto ao item avaliado como “CONFORME”;

II - Deverá ser atribuído 0,5 pontos ao item avaliado como “PARCIALMENTE CONFORME”;

III - Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”;

IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados.

22.1.1. Mensalmente, será emitido o resultado da avaliação do nível de serviço a fim de apurar, quando necessário, o percentual de desconto em função do resultado da avaliação do nível de serviço;

22.2. Descrição do processo:

22.2.1. cada Unidade Beneficiária, por meio da equipe de fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação do Nível de Serviços, efetuará o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do contratado;



22.2.2. O percentual de desconto da fatura será estabelecido conforme critérios a seguir:

Pontuação Obtida - Fator de Desconto da Fatura

22.2.2.1. NOTA FINAL > 8 pontos = 0,00%

22.2.2.2. NOTA FINAL ≥ 7 e < 8 pontos = 1,50%

22.2.2.3. NOTA FINAL ≥ 6 e < 7 pontos = 3,00%

22.2.2.4. NOTA FINAL ≥ 5 e < 6 pontos = 4,50%

22.2.2.5. NOTA FINAL ≥ 4 e < 5 pontos = 6,00%

12.2.2.6. NOTA FINAL < 4 pontos = 7,50%

22. 3. Condições gerais:

22.3.1. no caso de serem apurados, pelo contratante, descontos decorrentes da aplicação do presente instrumento de avaliação, os mesmos deverão constar da fatura de mês subsequente;

12.3.2 - na ausência de aplicação ou da notificação por parte do contratante, em tempo hábil para a emissão da fatura pelo contratado, todos os critérios de avaliação serão considerados como em conformidade, ficando vetada qualquer aplicação de desconto no período.

23. VISITA PRÉVIA E COMPROVANTE DE CONHECIMENTO DAS INSTALAÇÕES:

23.1. A visita prévia tem por finalidade o conhecimento das condições locais pertinentes à prestação dos serviços, bem como esclarecimentos necessários à futura execução dos serviços.

23.2. A Empresa interessada em participar da licitação poderá contatar o Setor de Fiscalização de Contratos do Hospital, para a visita à Central Térmica e instalações.

23.3. A visita prévia poderá ser agendada pelo fone: (51) 3288-5953.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

24.1. As Empresas Proponentes, poderão agendar o dia e horário para conhecimento das instalações, através dos telefones, conforme a seguir:

24.1.1. Hospital Sanatório Partenon - Fiscalização de Contratos fone: (51) 3901-1470 Ramal: 3010 ou 3288-8125.

24.1.2. Departamento de Regulação Estadual Fone (51) 3353-3026.

25. CENTRO DE CUSTOS:

25.1. Hospital Sanatório Partenon: 90538;

25.2. Departamento de Regulação Estadual: 90815.



ANEXO VII - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO

1 – Critérios

I - Será atribuído 1 ponto ao item avaliado como “CONFORME”;

II - Será atribuído 0,5 pontos ao item avaliado como “PARCIALMENTE CONFORME”;

III - Será atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”;

IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados.

2 – Atividades Avaliadas:

I - Grupo 1	CONFORME	PARCIALMENTE CONFORME	NÃO CONFORME
1 - COBERTURA DE FALTAS			
2 - COBERTURA DE FÉRIAS			
3 - COBERTURA DE POSTOS			
5 - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE			
6 - REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES			
II - Grupo 2	CONFORME	PARCIALMENTE CONFORME	NÃO CONFORME
7 - FORNECIMENTO MATERIAIS			
8 - FORNECIMENTO EPC's			
9 - FORNECIMENTO EPI's			
10 - FORNECIMENTO EQUIPAMENTOS			
11 - FORNECIMENTO INSUMOS			
12 - FORNECIMENTO/REPOSIÇÃO UNIFORMES			
III - Grupo 3 – FORNECIMENTO DOCUMENTAÇÃO	CONFORME	PARCIALMENTE CONFORME	NÃO CONFORME
13 - DOCUMENTOS ADMISSORAIS			
14 - CERTIDÕES - MENSAL			
15 - DOCUMENTAÇÃO MENSAL DOS FUNCIONÁRIOS			
16 - RESCISÕES			
TOTAL			

NOTA FINAL	
------------	--



ANEXO VIII - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS AO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:

-ADMISSIONAIS:

- Contrato assinado e datado;
- Ficha Registro de Empregado;
- Carteira de trabalho Digital, com registro de admissão;
- Teste Tuberculínico (Laudo médico de avaliação da Reação de Mantoux e RX de Tórax);
- ASO;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Cursos/Habilitações;

- DOCUMENTOS MENCIAIS:

- Holerite/contracheque (PDF pesquisável)
- Comprovante Bancário pagamento de salário (PDF pesquisável)
- Recibo VT (PDF pesquisável);
- Comprovante pagamento VT (PDF pesquisável);
- Recibo VA (PDF pesquisável);
- Comprovante pagamento VA: (PDF pesquisável)
- Extrato mensal individual do FGTS (PDF pesquisável);
- Folha de pagamento (PDF pesquisável);
- Relação GDR FGTS: (PDF pesquisável);
- Relatório do E-SOCIAL S-5001 (PDF pesquisável);
- Certificado do BSF e relação dos beneficiários;
- DCTWeb completa;
- Guia e comprovante de pagamento de FGTS do mês de prestação dos serviços;
- Guia e comprovante de pagamento de INSS do mês de prestação dos serviços;

-DOCUMENTOS DEMISSIONAIS (QUANDO OCORRER):

- Rescisão assinada e comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- Comprovante de pagamento de FGTS sobre as verbas rescisórias;
- Comprovante de pagamento de INSS sobre as verbas rescisórias;

*** EM CASO DE TROCA DE POSTO A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A CARTA DE TROCA DE POSTO E O COMPROVANTE DE QUE O COLABORADOR PERMANECE ATIVO NA EMPRESA.**