Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

CONTRATO Nº XXX/2026 - IGESDF

PROCESSO SEI/GDF N.º 04016-00119775/2022-53

MINUTA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - IGESDF** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXX**, QUE TEM POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, ASSEIO E DESINFECÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, INCLUINDO DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES**, NOS MOLDES PRECONIZADOS NO **ELEMENTO TÉCNICO N.º 5/2026 E EDITAL N.º XXX/2026**

O **INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL — IGESDF**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º **28.481.233/0001-72**, constituído sob a forma de Serviço Social Autônomo (SSA), instituído pela Lei Distrital n.º 5.899, de 3 de julho de 2017, com nomenclatura alterada pela Lei Distrital n.º 6.270, de 30 de janeiro de 2019, regulamentado por meio do Decreto n.º 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, sediado no SHMS — Área Especial — Quadra 101 — Bloco A, Brasília–DF, CEP: 70.335-900, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. **CLEBER MONTEIRO FERNANDES,** inscrito sob o CPF n.º **144.***.***-00,** e portador do RG n.º **38**.**6 - SSP/DF,** por seu Diretor Vice-Presidente o Senhor **RUBENS DE OLIVEIRA PIMENTEL JÚNIOR**, portador do RG n.º **1.**1.**3 - SSP/DF** e inscrito no CPF n.º *****.878.***-87** e por seu Diretor de Infraestrutura, Logística e Obras, o Sr. **MARCOS DUTRA VARGAS**, portador do RG n.º **1**28** SSP/DF** e inscrito no CPF n.º **696.***.651-****, doravante denominado **CONTRATANTE**, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** sediada na **XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX - XXXXXXX,** neste ato representada por seu Representante Legal/Procurador(a), o Senhor(a) **XXXXXXXXXXX**, inscrita sob o CPF n.º *****.XXX.***-XX** e portadora da carteira de identidade n.º **XX****XX SSP/XX,** doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, conforme condições e especificações constantes no **Elemento Técnico n.º 8/2026** (198495496), no **Edital n.º XXX/XXXX** e seus respectivos anexos (Doc. SEI/GDF 198606032), realizados conforme condições e especificações constantes no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024 e demais ordenamentos legais pertinentes, que aceitam e se obrigam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores, pelas cláusulas a seguir descritas.

1. DOS PROCEDIMENTOS

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento obedece aos termos do **Elemento Técnico n.º 8/2026** e seus respectivos anexos (Doc. SEI/GDF 198495496); Parecer SEI-GDF n.º 227/2025 - IGESDF/DP/SJUR/CJCT (Doc. SEI/GDF 198347116), emitido pela Superintendência Jurídica do IGESDF; do **Edital n.º XXX/XXXX** e seus respectivos anexos (Doc. SEI/GDF 198606032), da Proposta apresentada pela **CONTRATADA** (Doc. SEI/GDF XXXXXXX) e do Termo de Homologação - IGESDF/DP/DILOG/SULOG (Doc. SEI/GDF XXXXXXXXX); conforme do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024.

2. DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Constitui o objeto do presente instrumento a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização, conservação, asseio e desinfecção dos bens móveis e imóveis, incluindo desinfecção de superfícies e equipamentos hospitalares,** pretendendo a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências das unidades do IGESDF, com a disponibilização de mão de

obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos**,** de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Instrumento Contratual, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

3. **DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

CLÁUSULA TERCEIRA – A Limpeza Hospitalar consiste no asseio, conservação e desinfecção dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em um determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, mobiliários, camas, colchões e demais superfícies. Será de responsabilidade, também, a limpeza da face interna dos vidros de todos os ambientes de até 2 (dois) metros de altura. Compete à CONTRATADA o seu gerenciamento e à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Estão incluídos nos serviços, objeto dessa contratação, os materiais de consumo necessários bem como o seu controle, estocagem e distribuição; e o emprego de equipamentos adequados para a realização dos serviços em conformidade ao exigido.

4. **DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

CLÁUSULA QUARTA – Os serviços de limpeza hospitalar deverão ser prestados pela CONTRATADA, atendendo as especificidades deste instrumento contratual e do Elemento Técnico, nas unidades administradas pelo CONTRATANTE (IGESDF), por meio de alocação de pessoal devidamente capacitado e treinado em conformidade com normativos e legislações vigentes competindo-lhes o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários à completa e perfeita realização dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio operacional, enquanto as áreas hospitalares, destinadas à prestação de serviços de saúde, são classificadas com base no risco potencial de contaminação e transmissão de infecções.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar os planejamentos das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários para Áreas Críticas; Áreas Semicríticas e Áreas Não-Críticas, bem como a prática da boa técnica e demais normativos vigentes no que concerne ao controle de infecção hospitalar destacando-se:

I - Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza conforme a característica das áreas: crítica, semicrítica e não crítica;

II - Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

III - Não permitir o uso de quaisquer adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

IV - Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

V - Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;

VI - Realizar, dentro das técnicas preconizadas, as medidas de contenção para derramamento de material quimioterápico das unidades que possuírem esse tipo de serviço;

VII - Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado, para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

VIII - Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total da lixeira, separando os resíduos infectantes e comuns. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

IX - Usar luvas, mops e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

X - Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue, quando couber;

XI - Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, toalhas/panos multiuso descartáveis de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

MINUTA

XII - Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e

XIII - Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - <u>TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS:</u>

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

II - Limpeza terminal: é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

III - Limpeza terminal programada: trata-se de uma limpeza mais completa agendada previamente, conforme cronograma preestabelecido, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias.

PARÁGRAFO QUARTO - <u>MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES:</u>

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

II - Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens.

III - Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

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

V - Desinfecção: é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

PARÁGRAFO QUINTO - <u>PRODUTOS UTILIZADOS:</u>

I - Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

a) - Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

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

III - Detergentes de baixo nível (sanificantes): São aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

IV - Detergentes: São substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

V - Hipoclorito de Sódio: Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido à sua ação corrosiva.

VI - Cloro orgânico: O dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

VII - Álcoois: O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

VIII - A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

IX - Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

MINUTA

a) Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;

b) Tipo e grau de sujidade;

c) Tipo de contaminação;

d) Qualidade da água;

e) Método de limpeza;

f) Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

g) Tipo de agente químico e concentração;

h) Tempo de contato para ação;

i) Influência da luz, temperatura e pH;

j) Interação com íons;

k) Toxicidade;

l) Inativação ou não em presença de matéria orgânica;

m) Estabilidade;

n) Prazo de validade para uso;

o) Condições para uso seguro; e

p) Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

X - Os produtos, utensílios , equipamentos de limpeza e EPI's , definidos pela área técnica competente, deverão atender integralmente as determinações legais que estão demonstradas de maneira **ESTIMADA** no Elemento Técnico.

XI - A periodicidade e frequência mínimas de limpeza concorrente e terminal das unidades pertencentes ao IGESDF ocorrerão em conformidade ao detalhamento contido abaixo. A padronização poderá ser alterada pelo fiscal de cada unidade em conjunto com a CCIH local, sempre que houver necessidade.

PARÁGRAFO SEXTO - <u>FREQUÊNCIA DE LIMPEZA NAS UNIDADES:</u>

I - <u>INTERNAÇÃO E ENFERMARIAS:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Internação e Enfermarias

Ambiente/Superfície		**Frequência**		
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces interna e externa		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Macas, cadeiras de rodas e de banho		–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Mobiliários sem pacientes		–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Mobiliários com pacientes		1 vez ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

Luminária e similares		–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Banheiro completo		Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Face interna	–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

Obs.: Em casos de enfermarias com uma quantidade igual ou superior a dois pacientes e isolamentos, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva Quadro 2.

II - <u>UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA (ADULTO, INFANTIL E NEONATAL) E BERÇÁRIO</u>:

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Unidades de Terapia Intensiva e Berçário

Ambiente/Superfície		**Frequência**		
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	Semanal e sempre que necessário	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces interna	–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Mobiliários sem pacientes		–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	Semanal e sempre que necessário	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores do lavatório	Face externa	Semanal, com data e horário pré-estabelecidos	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro do lavatório	Face externa	–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Banheiro completo		–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores do banheiro	Face externa	–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Face interna	–	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro do banheiro		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Imediatamente após procedimento ou ocorrência;	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

III - <u>CENTRO CIRÚRGICO E CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)</u>:

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal em Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico (Limpeza geral)

Ambiente/Superfície		**Frequência**		
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces interna e externa	–	Ao final de cada cirurgia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		Após cada procedimento	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

Dispensadores e porta-escovas		Sempre que necessário	Ao final de cada cirurgia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Maca de transferência		Sempre que necessário	Ao final de cada cirurgia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		Sempre que necessário	Ao final de cada cirurgia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		Após cada procedimento	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		Após cada procedimento e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Sempre que acabar o sabão ou o papel	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

IV - <u>SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO E CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL):</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas específicas do Centro Cirúrgico/Obstétrico

Ambiente/Superfície		**Frequência**		
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**	**Limpeza Terminal Programada**
Salas pré-operatório/pré-parto		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Salas operatórias		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Reanimação do recém-nascido		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Recuperação pós-anestésica		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

V - <u>PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL):</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas unidades de Pronto Socorro (Limpeza geral)

Ambiente/Superfície		**Frequência**		
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	3 vez ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Mobiliários sem pacientes		–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Banheiros (pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		3 vezes ao dia e sempre que necessário Exclusivamente para o Hospital de Base **dispor de funcionário da higiene exclusivo 24h.**	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Banheiro completo			Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

	Faces internas e externas	–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

VI - SALAS DE PRONTO SOCORRO:

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas salas de Pronto Socorro

Ambiente/Superfície		Frequência		
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal Programada	Limpeza Terminal Programada
Consultórios		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de eletro		1 vez ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de sutura		Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de parada		Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de procedimento		Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Sempre que necessário
	Faces internas e externas	–	Sempre que necessário	Sempre que necessário
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Sempre que necessário
	Faces internas e externas	-	Sempre que necessário	Sempre que necessário

VII - AMBULATÓRIOS/ SALAS DE EXAMES:

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatórios

Ambiente/Superfície		Frequência		
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**	**Limpeza Terminal Programada**
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

	Face externa	Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Consultórios e triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Salas de curativos		Sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Salas de medicação e inalação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Salas de vacinação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Salas de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Salas de pequenas cirurgias		Após cada procedimento	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

Obs.: Os Postos/Centros de Saúde e Hospital-dia equiparam-se aos Ambulatórios.

MINUTA

VIII - <u>CENTRAL DE MATERIAIS:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Central de Material

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

Janelas	Face interna	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Sempre que necessário
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Sempre que necessário

IX - <u>FARMÁCIA:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Farmácia

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Luminárias e similares –		Sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	Sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
	Face externa	Sempre que necessário	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia, ao final do expediente e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário

MINUTA

	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário

X - <u>BANCO DE SANGUE:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal do Banco de Sangue

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Mobiliários sem paciente/doador		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Face externa	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de coleta		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

XI - <u>NECROTÉRIO:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Necrotério

Ambiente/Superfície	**Frequência**	
	Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal Programada**

Balcão e bancadas*		1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de necropsia		Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Câmara fria		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lápide		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

XII - LABORATÓRIOS:

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Laboratórios :

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces interna e externa	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Mobiliários (cadeiras, mesas)		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

Pisos em geral		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

XIII - <u>DIÁLISE E HEMODIÁLISE:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Diálise/Hemodiálise:

Ambiente/Superfície		**Frequência**		
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces interna e externa	–	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Mobiliários sem pacientes		–	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		–	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	–	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		Após cada sessão	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Sala de reuso		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	-	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

XIV - <u>LAVANDERIA – ÁREA SUJA:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal na Lavanderia – Área Suja :

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal Programada**
Armários	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		3 vezes ao dia	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Máquinas e equipamentos	Parte externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, consequentemente, da empresa prestadora de Serviços de Limpeza.

XV - <u>SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa :

	Frequência

MINUTA

Ambiente/Superfície		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal Programada
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces interna e externa	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Face externa	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces interna e externa	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos

Obs: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, consequentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza.

XVI - <u>COPAS:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas copas de uso comum dos colaboradores:

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal Programada
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Freezer/geladeira	Parte externa	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas		Semanal, com data e horário preestabelecidos
Luminárias e similares		–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Janelas	Face interna	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Face externa	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		–	Semanal, com data e horário preestabelecidos

MINUTA

Pisos em geral e estrados		Após cada preparo	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Pias e torneiras		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada preparo	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Face interna	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces internas e externas	–	Semanal, com data e horário preestabelecidos

XVII - <u>MOBILIÁRIOS EM GERAL:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Mobiliários em geral :

Ambiente/Superfície	**Frequência**	
	Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Mobiliários	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário

XVIII - <u>BANHEIROS - Áreas críticas:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Banheiros em geral:

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal Programada**
Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Banheiro completo		Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Face interna	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos
	Faces interna e externa	Sempre que necessário	Semanal, com data e horário preestabelecidos

As frequências de limpeza dos banheiros devem acompanhar a rotina de limpeza do ambiente em que se encontram.

Exceto banheiro do pronto-socorro do Hospital de Base que terá um atendimento diferente, conforme orientações do memorando (116296877).

XIX - <u>BANHEIROS - Áreas semicríticas:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Banheiros em geral

Ambiente/Superfície	**Frequência**	
	Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário

MINUTA

Banheiro completo		Sempre que necessário	Sempre que necessário
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário
	Face interna	Sempre que necessário	Sempre que necessário
Toalheiro	Face externa	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Sempre que necessário
	Faces interna e externa	Sempre que necessário	Sempre que necessário

As frequências de limpeza dos banheiros devem acompanhar a rotina de limpeza do ambiente em que se encontram.

XX - <u>BANHEIROS - Áreas não críticas:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Banheiros em geral:

Ambiente/Superfície		**Frequência**
		Limpeza Concorrente
Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios		1 vez ao dia e sempre que necessário
Banheiro completo		–
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário
	Face interna	–
Toalheiro	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário
	Faces interna e externa	–

As frequências de limpeza dos banheiros devem acompanhar a rotina de limpeza do ambiente em que se encontram.

Em referência a banheiros públicos e/ou de grande circulação de pessoas, os colaboradores deverão receber insalubridade correspondente.

XXI - <u>LAVATÓRIOS EM GERAL:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Lavatórios em geral:

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal Programada**
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
	Faces interna e externa	–	Sempre que acabar o papel

XXII - <u>FREEZER/GELADEIRA UTILIZADOS EM SERVIÇOS DE SAÚDE:</u>

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal em Freezer/geladeira em geral :

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Freezer/geladeira	Parte externa	Quinzenalmente e sempre que necessário	Sempre que necessário e sempre que solicitado
	Partes interna e externa	Sempre que necessário e sempre que solicitado	Sempre que necessário e sempre que solicitado

MINUTA

XXIII - MACAS:

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Macas :

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Macas	Sempre que necessário e sempre que solicitado	Sempre que necessário e sempre que solicitado

XXIV - ELEVADORES:

Quadro: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos elevadores:

Ambiente/Superfície	Frequência
Destinação exclusiva como elevador social	Frequência diária e sempre que necessário: Remover os resíduos, acondicionando–os apropriadamente e retirando–os para local indicado pelo CONTRATANTE; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo–o em condições de higiene; Remover manchas; Passar pano úmido e polir o piso; e Executar demais serviços que se façam necessários.
Destinação como elevador de serviços	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes: cadáveres, roupas etc.): Remover os resíduos, acondicionando–os apropriadamente e retirando–os para local indicado pelo CONTRATANTE; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo–o em condições de higiene; Remover manchas; Passar pano úmido e polir o piso; e Executar demais serviços que se façam necessários.

A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza

XXV - ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS:

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas. Tais como, as áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, dentre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pelo CONTRATANTE; • Limpar os pisos com MOP; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Limpar os elevadores com produto adequado; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;

MINUTA

Semanal	• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc. com produto adequado; Encerar/lustrar os pisos; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semana.
Mensal	• Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral; • Realizar o tratamento e a impermeabilização dos pisos.

XXVI - <u>ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS/GALPÕES:</u>

São consideradas como áreas internas – almoxarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

Frequência	**Etapas e Atividades**
Diária	• Retirar os detritos dos cestos duas vezes por dia (ou sempre que se fizer necessário), removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os paro local indicado pelo CONTRATANTE; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Passar MOP nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	• Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

MINUTA

PARÁGRAFO SÉTIMO - A contratada terá a responsabilidade de inserir as informações necessárias no sistema de gestão hospitalar utilizado por este instituto, abrangendo as atividades relacionadas ao objeto contratual, como por exemplo as limpezas concorrentes e terminais, que desempenham um papel essencial na rotatividade de leitos. Essa medida contribuirá para a melhoria da gestão hospitalar como um todo.

PARÁGRAFO OITAVO - Para cada unidade do CONTRATANTE (IGESDF), será elaborado um cronograma pela contratante com a definição da periodicidade da limpeza terminal programada contendo data, dia da semana e horários, conforme a criticidade das áreas, e em conjunto com o respectivo setor de infecção hospitalar; não se limitando aos quartos ou salas cirúrgicas.

PARÁGRAFO NONO - A limpeza terminal de postos de enfermagem, expurgos, depósito de material de limpeza (DML) e sala de utilidades devem ser programadas considerando horários de menor fluxo ou que não prejudique a dinâmica do setor ou a qualidade da limpeza. Essa programação (cronograma) deve ser confirmada por meio da assinatura do chefe do setor e do encarregado responsável, e em caso de recusa pela equipe local, esta deverá preencher termo de recusa que será encaminhado posteriormente para as áreas competentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO - De acordo com o Manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies" (ANVISA, 2010), a distribuição das tarefas de limpeza nas áreas próximas ao paciente depende da rotina e procedimentos da instituição. Sendo assim, cumpre ao fiscal de cada unidade a definição dos equipamentos médicos hospitalares que deverão passar pelo processo de limpeza (concorrente ou terminal) pela equipe de limpeza, cabendo aos demais aparelhos/equipamentos a limpeza pela equipe especializada de saúde tendo em vista aqueles que por suas peculiaridades exigirá manuseio específico a fim de evitar quaisquer danos. O fiscal poderá recorrer ao setor de engenharia clínica para melhor definição.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A limpeza concorrente deverá ser realizada conforme recomendações feitas pelo Parecer Técnico COREN-DF Nº 04/2022, onde cita as competências da Equipe de Enfermagem, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de produtos e materiais, assim como a limpeza terminal.

5. DOS PROFISSIONAIS - REQUISITOS

CLÁUSULA QUINTA – Tendo em vista as especificidades das atividades de limpeza e desinfecção nas unidades do CONTRATANTE (IGESDF), bem como os riscos inerentes aos profissionais envolvidos nesta ação, a falta de requisitos obrigatórios profissionais pode dificultar e retardar os treinamentos, além de inviabilizar algumas práticas de segurança, podendo expor o trabalhador a riscos. Desta forma, faz-se necessário que, além da formação básica requerida, o profissional receba, obrigatoriamente, treinamento teórico e prático prévio, detalhando a sua atividade nos estabelecimentos de saúde, bem como haja programa de educação permanente voltado para a constante melhoria da eficiência e eficácia da ação do profissional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá possuir no seu quadro de colaboradores os profissionais elencados abaixo e seguir o piso salarial vigente das categorias, respeitando o seguintes níveis de escolaridade:

PROFISSIONAL	CLASSIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO BRASILEIRA - CBO	REQUISITOS
SERVENTE	CBO 5143-20	Possuir Ensino Fundamental Completo; Desejável experiência de 6(seis) meses, comprovados em carteira; Desejável experiência com produtos de limpeza e equipamentos básicos (vassoura, rodo, balde, aspirador); Capacidade para realizar tarefas manuais que exija esforço físico; Responsabilidade e comprometimento com horários e tarefas; Capacidade para trabalhar em equipe.
ENCARREGADO	CBO 4101-05	Possuir Ensino Médio Completo; Desejável experiência de 6(seis) meses comprovada em carteira, Desejável experiência em manipulação e utilização de produtos químicos, diluições, matéria orgânica, materiais perfuro cortantes e equipamentos de limpeza; Organização e planejamento das atividades diárias; Responsabilidade e comprometimento com o cumprimento dos padrões sanitários.

Os custos indiretos são todos os desembolsos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato etc.
Disponível em: Prestação de Serviços de Limpeza HospitalarVOLUME 7(Cadterc)

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá manter o quadro de profissionais em seu efetivo para a adequada execução dos serviços. Estão contemplados tanto os colaboradores que atuarão de forma fixa (in loco) nas unidades, quanto aqueles que trabalharão de forma rotativa, conforme a demanda operacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, atender prontamente às demandas que exijam a presença de qualquer um dos profissionais previstos no contrato, garantindo o suporte necessário ao pleno funcionamento das unidades.

6. DO SERVENTE

CLÁUSULA SEXTA – Pela natureza dos serviços, bem como, considerando o contato com pacientes e familiares, será exigido do profissional: discrição, ética, educação, equilíbrio emocional, postura e atitude, higiene pessoal, uso de uniforme, identidade funcional e EPIS. Estando em suas atribuições:

MINUTA

I) Executar atividades de limpeza e higienização de acordo com os padrões estabelecidos pela instituição.

II) Realizar a limpeza de áreas comuns, quartos, corredores, banheiros e demais espaços conforme cronograma estabelecido.

III) Manusear produtos de limpeza de forma segura e eficaz, seguindo as instruções de uso e diluição.

IV) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos de limpeza, comunicando eventuais problemas à supervisão.

V) Descartar resíduos de maneira adequada, seguindo os procedimentos de segregação e descarte estabelecidos.

VI) Realizar a manutenção da área verde interna e externa, bem como a roçagem.

VII) Colaborar com a equipe multidisciplinar, mantendo uma comunicação clara e eficiente.

VIII) Cumprir com as normas e regulamentos internos da instituição, especialmente no que se refere à segurança e higiene.

IX) Participar de treinamentos e capacitações para aprimoramento profissional.

X) Atender às demandas adicionais conforme orientação da supervisão.

7. DO ENCARREGADO

CLÁUSULA SÉTIMA – O profissional será responsável pelo gerenciamento direto das equipes de limpeza em todos os turnos de trabalho, sendo incumbidos de tomar decisões alinhadas com os compromissos estabelecidos pela CONTRATADA. Devem demonstrar habilidades de liderança, flexibilidade, pensamento estratégico, bom relacionamento interpessoal, ética, imparcialidade, bom senso e honestidade. Além disso, é essencial possuir capacidade para lidar com situações inesperadas e desafiadoras, contornando-as de maneira eficaz. As atribuições incluem, mas não se limitam a:

I) Coordenar as atividades de limpeza em todos os turnos, garantindo a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

II) Distribuir tarefas e recursos de forma equitativa entre os membros da equipe, levando em consideração as necessidades operacionais e as habilidades individuais.

III) Monitorar rotinas de limpeza concorrente e terminal, inclusive em áreas críticas (UTI, centro cirúrgico, isolamento, etc.)

IV) Acompanhar o desempenho dos colaboradores, identificando oportunidades de melhoria.

V) Assegurar o cumprimento dos procedimentos de segurança e higiene no ambiente de trabalho, promovendo um ambiente seguro para todos os envolvidos.

VI) Controlar o estoque de materiais e equipamentos de limpeza, solicitando reposições conforme necessário para manter a continuidade das atividades.

VII) Estabelecer e manter um canal eficaz de comunicação com a equipe, clientes e gestores, garantindo a transparência e fluidez na troca de informações.

VIII) Identificar e propor soluções para otimizar processos e reduzir custos operacionais, sem comprometer a qualidade dos serviços.

IX) Atuar como mediador em conflitos interpessoais, buscando sempre a resolução pacífica e a preservação do ambiente de trabalho harmonioso.

X) Manter-se atualizado sobre as melhores práticas e tendências do setor de limpeza, buscando constantemente aprimorar seus conhecimentos e habilidades.

XI) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a realização das atividades, garantindo a satisfação dos clientes.

XII) Acompanhar o *checklist* das rotinas de limpeza.

XIII) Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros.

XIV) Controlar estoque de equipamentos, uniformes, crachás e insumos.

XV) Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos dos serventes.

8. DOS PROFISSIONAIS - OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA deverá manter o quadro de profissionais em seu efetivo para a adequada execução dos serviços, incluindo, obrigatoriamente, Supervisor, Auxiliares Administrativos e Enfermeiro Responsável Técnico, os quais integram a estrutura mínima necessária à prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os profissionais Supervisor, Auxiliares Administrativos e Enfermeiro integram a estrutura organizacional da CONTRATADA, constituindo custos diretos inerentes à sua operação e indispensáveis à adequada prestação dos serviços, razão pela qual não se configuram como itens passíveis de faturamento individualizado à contratante, tampouco compõem rubrica específica de cobrança no âmbito do contrato

MINUTA

firmado com o IGESDF, devendo estar integralmente absorvidos na composição dos custos da empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Supervisor será responsável pela interlocução direta com a contratante, atuando como representante da empresa no âmbito das unidades atendidas e assegurando a adequada comunicação entre as partes. Caberá a esse profissional garantir a fiel execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção hospitalar, em conformidade com as cláusulas contratuais, normas técnicas, protocolos institucionais e legislações sanitárias vigentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será responsável por receber, analisar e providenciar o atendimento das demandas e determinações da fiscalização do contrato, garantindo respostas tempestivas e efetivas. Também deverá acompanhar a assiduidade, pontualidade, substituições e cobertura dos postos de trabalho, assegurando a continuidade dos serviços sem prejuízo à operação. Deverá, ainda, assegurar a disponibilidade de recursos humanos, materiais, insumos e equipamentos necessários à execução contratual.

PARÁGRAFO QUARTO - O Auxiliar Administrativo será responsável por realizar suporte às rotinas operacionais, controle de frequência, gestão documental, organização das interfaces administrativas com a fiscalização do contrato, apoiar na consolidação de dados operacionais, elaboração de planilhas de controle e relatórios administrativos, de forma a garantir a eficiência na prestação dos serviços. Atuará também no apoio às atividades do supervisor e encarregados, contribuindo para a padronização dos processos e para a eficiência na prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO - O quantitativo mínimo de Auxiliares Administrativos deverá ser dimensionado pela empresa contratada de forma a assegurar cobertura ininterrupta da demanda, considerando as jornadas de trabalho permitidas pela legislação vigente, bem como a necessidade de cobertura de folgas, intervalos e eventuais ausências.

PARÁGRAFO SEXTO - O Enfermeiro designado pela contratada atuará na condição de Responsável Técnico, sendo responsável por supervisionar, orientar, treinar a equipe de higienização e padronizar tecnicamente os serviços executados. Compete-lhe definir métodos e técnicas de higienização, realizar a classificação de áreas e assegurar o uso adequado de produtos saneantes, equipamentos e equipamentos de proteção individual, garantindo a adoção das boas práticas em saúde e a conformidade com as normas sanitárias vigentes, protocolos institucionais de controle de infecção, diretrizes de biossegurança e demais regulamentações aplicáveis ao ambiente assistencial, contribuindo para a segurança dos pacientes, profissionais e usuários, bem como para a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá garantir a presença de Auxiliares Administrativos, integrantes de seu próprio quadro funcional, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, para a execução das atividades de lançamento e atualização de informações no sistema de gestão hospitalar utilizado por este Instituto.

9. **DA JORNADA DE TRABALHO**

CLÁUSULA NONA - Os serviços serão executados em turmas que serão constituídas de forma a atender plenamente o horário de funcionamento do IGESDF, descritos na tabela abaixo, sob a supervisão do encarregado, e nos horários compatíveis, também do fiscal contratual.

MINUTA

Tabela de funcionamento das unidades do IGESDF:

UNIDADE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Hospital de Base	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Hospital de Santa Maria	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Hospital Cidade do Sol	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Ceilândia	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Samambaia	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Recanto das Emas	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Núcleo Bandeirante	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA São Sebastião	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Sobradinho	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
Centro de Distribuição(CD)	HORÁRIO COMERCIAL DIAS ÚTEIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 AS 18:00
Centro de Distribuição(CD) II	HORÁRIO COMERCIAL DIAS ÚTEIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 AS 18:00
PO 700	HORÁRIO COMERCIAL DIAS ÚTEIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 AS 18:00
Anexo do Hospital de Base (Antigo DIEP)	HORÁRIO COMERCIAL DIAS ÚTEIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07:00 AS 18:00 PODENDO HAVER EXTENSÃO ATÉ AS 22:00

UPA Ceilândia II	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Gama	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Paranoá	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Brazlândia	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Riacho Fundo II	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Planaltina	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Vicente Pires	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Guará	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Jóquei	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Águas Claras	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Taguatinga Sul	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Sol Nascente	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Água Quente	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA
UPA Arapoanga	24H/ TODOS OS DIAS DA SEMANA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A execução dos serviços deverá ser realizada de maneira ininterrupta, sete dias da semana, inclusive feriados locais e/ou nacionais, devendo ser divido em plantões diurnos (das 07H00 às 19H00), e noturno (das 19H00 às 07H00), em regime de escala de 12H x 36H, de acordo com a programação fixada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os postos em regime de trabalho de 44 horas semanais, a execução dos serviços se dará, preferencialmente, de segunda a sexta-feira no horário de 07H às 16H ou das 08H às 17H, ou ainda das 09H às 18H, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá definir as jornadas e escalas de trabalho da equipe, de forma a garantir total cobertura e eficiência na prestação do serviço.

10. **DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA - A CONTRATADA deverá manter sob sua responsabilidade as ações de treinamento e capacitação de seus funcionários, referentes às atividades do Contrato e registrar por meio de documentação a anotação individualizada de todas as ações de treinamento, capacitação e aprimoramento contínuo de seus funcionários, encaminhando os registros para os fiscais locais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A participação dos colaboradores da CONTRATADA em ações de capacitação e treinamento será obrigatória sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Apresentar para os Executores, Gestores e/ou Fiscais do Contrato, a lista de capacitação de todos os funcionários envolvidos na prestação de serviço hospitalar antes do início das atividades no respectivo endereço de execução, juntamente com o conteúdo apresentado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Manter, empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

PARÁGRAFO QUARTO - Deverá ser elaborado, pela contratada, cronograma anual de treinamentos, disponibilizando-o para a CONTRATANTE bem como os comprovantes de sua execução.

PARÁGRAFO QUINTO - Manter o cumprimento das ações estabelecidas na capacitação dos colaboradores, em especial, ao cumprimento de ações voltadas ao controle de infecções, cabendo, também, ao enfermeiro da CONTRATADA o acompanhamento das ações e identificação de possíveis imperfeições.

11. **DAS ÁREAS DE ATENDIMENTO E POSTOS DE SERVIÇO**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Para melhor compreensão das áreas de atendimento, denomina-se:

MINUTA

I) Administrativo: Salas de direção, sala de reunião, salas administrativas, arquivos, protocolos, tesouraria e qualquer outro ambiente que execute atividade administrativa;

II) Atendimento Ambulatorial: Sala de imunização, sala de curativos, sala de inalação, sala de aplicação de medicamentos, consultórios indiferenciados e diferenciados e consultório odontológico;

II) Central de Material e Equipamento: Depósito de equipamentos / materiais;

IV) Central de Material Esterilizado (CME): Sala para armazenagem e distribuição de materiais e roupas esterilizados;

V) Central de Material Esterilizado (CME) Central: Sala para recepção, descontaminação e separação e lavagem de materiais, sala para recepção, preparo, esterilização de materiais e roupas limpas e sala para armazenagem e distribuição de materiais e roupas esterilizados;

VI) Conforto e Higiene: Sala de estar, repouso, vestiários, sanitários, banheiros e área para guarda de pertences (para funcionários e alunos);

VII) Conforto e Higiene Paciente: Sala de estar, repouso, vestiários, sanitários, banheiros e área para guarda de pertences (para pacientes, doadores e, quando permitido, acompanhantes)

VIII) Ensino e Pesquisa: Salas de aula, anfiteatro, auditório, sala de professor e biblioteca;

IX) Farmácia: Área para armazenagem, controle, distribuição de medicamentos;

X) Farmácia Central: Área para recepção, inspeção, armazenagem, controle, distribuição e manipulação de medicamentos e manipulação de nutrição parenteral;

XI) Infraestrutura Predial: Sala para subestação, área / casa de caldeiras, sala para equipamentos de ar condicionado, casa de bombas / máquinas, garagem e estacionamento;

XII) Limpeza e Zeladoria: Depósito de Material de Limpeza (DML), sala de utilidades (expurgo), sala de armazenamento de temporário de resíduos;

XIII) Limpeza e Zeladoria Central: Abrigo de resíduos;

XIV) Nutrição e Dietética: Copa, copa de distribuição e refeitórios (tanto para o paciente quanto para funcionários e alunos);

XV) Nutrição e Dietética Central: cozinha completa (despensa e guarda de alimentos e utensílios, área para preparo e cocção de alimentos, área para recepção e lavagem de panelas, utensílios e carrinhos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em complemento aos setores citados acima e para detalhes sobre os ambientes dos seguintes setores, ver os itens da tabela de Dimensionamento, Quantificação e Instalações Prediais dos Ambientes, da Resolução nº 50/2002 – ANVISA, conforme se segue:

I) Urgência e Emergência: item 2 – Atendimento Imediato;

II) Internação Geral / Internação Neonatal / Internação Intensiva (UTI): item 3 – Internação;

III) Patologia Clínica / Imagenologia / Métodos Gráficos / anatomia Patológica / Medicina Nuclear / Centro Cirúrgico (CC) / Centro Obstétrico (CO) / Hematologia / Radioterapia / Quimioterapia / Diálise / Banco de Leite Humano: item 3 – Apoio ao diagnóstico e Terapia;

IV) Lactário: item 5 – Apoio Técnico; e

V) Manutenção / Necrotério: item 8 – Apoio Logístico.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos hospitais será adotada a relação de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) postos, em conformidade ao preconizado nas legislações vigentes e de referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nas Unidades de Pronto Atendimento (UPA) um encarregado **no regime de 12Hx36H para cada UPA,** em conformidade ao preconizado nas legislações vigentes e de referência, pela necessidade dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO - Os serviços serão contratados por postos conforme apresentado no Quadro de Dimensionamento, que contemplam os arredondamentos necessários à execução dos serviços, observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço. Para o dimensionamento da quantidade de postos de servente foi utilizado como parâmetro a Instrução Normativa n°05, 2017- MPOG e o Volume 07 da CadTerc- Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados- Limpeza Hospitalar, publicado em maio de 2023, documentos estes de caráter orientativo, adequando-se à essencialidade e a necessidade das unidades sob gestão do IGESDF. Sendo:

UNIDADES	POSTOS DE SERVENTES 12X36 DIA	POSTOS DE SERVENTES 12X36 NOITE	POSTOS DE SERVENTES 44 HORAS	TOTAL DE POSTOS DE SERVENTES	POSTOS DE ENCARREGADOS 44 HORAS	POSTOS DE ENCARREGADOS 12X36 DIURNO	POSTOS DE ENCARREGADOS 12X36 NOTURNO	TOTAL DE POSTOS DE ENCARREGADOS
LOTE 01								
HBDF	140	70	44	254	2	6	2	10

MINUTA

LOTE 02								
HRSM	138	72	25	235	0	3	2	5
HCSOL	10	8	2	20	0	1	1	2
LOTE 03								
UPA Bandeirantes	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Samambaia	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Recanto	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Sobradinho	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Ceilândia	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA São Sebastião	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Brazlândia	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Ceilândia II	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Gama	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Paranoá	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Planaltina	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Riacho Fundo II	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Vicente Pires	10	8	0	18	0	1	1	2
UPA Guará	14	10	0	24	0	1	1	2
UPA Jóquei	14	10	0	24	0	1	1	2
UPA Águas Claras	14	10	0	24	0	1	1	2
UPA Taguatinga Sul	14	10	0	24	0	1	1	2
UPA Sol Nascente	14	10	0	24	0	1	1	2
UPA Água Quente	14	10	0	24	0	1	1	2
UPA Arapoanga	14	10	0	24	0	1	1	2
Centro de Distribuição(CD)	0	0	5	5	1	0	0	1
Centro de Distribuição(CD) II	0	0	5	5		0	0	
PO 700	0	0	4	4		0	0	

MINUTA

PARÁGRAFO QUINTO - Para assegurar a execução ininterrupta dos serviços, a contratada deverá prever, de forma indissociável, o quantitativo de empregados, os cargos correspondentes, os regimes de jornada e a necessidade de cobertura contínua dos postos, garantindo o preenchimento integral do número de postos, em conformidade com a carga horária, os intervalos intrajornada e demais exigências da legislação trabalhista vigente.

PARÁGRAFO SEXTO - Para composição dos postos com jornada 12x36, alerta-se que, para cada posto tanto diurno quanto noturno, obrigatoriamente, deve ser contabilizados duas contratações, em razão da alternância necessária para cumprimento da escala e observância dos descansos legais, enquanto os postos com jornada de 44 horas semanais correspondem a uma contratação por posto.

12. **DOS UNIFORMES**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do uniforme completo e de todos os materiais necessários para execução dos serviços conforme as especificações das Planilha de Material e Equipamento (Documento SEI n.º 198594110) e Planilha de Uniformes (Documento SEI n.º 184120933).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. Ficará estritamente proibido o uso de uniformização fora das dependências das unidades do CONTRATANTE (IGESDF) .

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, os comprovantes de entrega dos uniformes, de acordo com a periodicidade mínima estabelecida.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá entregar 02 (dois) conjuntos de uniforme completos (incluindo meias de acordo com o calçado solicitado) no início do contrato, e 01 (um) conjunto de uniforme a cada 06 (seis) meses, bem como promover a substituição do uniforme de cada empregado, por tipo de serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a comunicação escrita do CONTRATANTE (IGESDF), e sempre que não estiverem em condições mínimas de apresentação.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniformes a seus empregados e/ou à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - É vedado à empresa utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

PARÁGRAFO SEXTO - A amostra dos uniformes deverá ser apresentada à área técnica responsável no prazo de até 03 (três) dias úteis da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATANTE terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprovação da amostra apresentada. Não sendo aprovado, o modelo ou composição, estes deverão ser ajustados em conformidade à padronização definida pelo CONTRATANTE (IGESDF) e apresentada nova proposta no mesmo prazo estabelecido.

PARÁGRAFO OITAVO - Emitida a ordem se serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para entrega dos uniformes aos colaboradores da CONTRATADA antes do início das atividades.

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional CONTRATADA, fornecendo-os e substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou dissídio coletivo de Trabalho ou quando necessário.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os uniformes dos funcionários que irão trabalhar em áreas exclusivas deverão ser diferenciados.

13. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A padronização dos produtos deverá ser realizada em parceria com a CCIH, após esta seleção é necessário verificar se o produto está de acordo com a legislação no que se refere à existência de registro ou notificação junto à ANVISA , ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e para produtos com atividade antimicrobiana, laudos dos testes de eficácia e laudo técnico (ANVISA, 2010).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A legislação que regulamenta os saneantes no Brasil inclui a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976; a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC da Anvisa nº 59 de 17 de dezembro de 2010; RDC 40 de 05 de junho de 2008; e a RDC nº 14 de 28 de fevereiro de 2007. Desinfetantes de alto nível e de nível intermediário, assim como esterilizantes, são regulamentados conforme disposição da RDC 35 de 16 de agosto de 2010.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ao utilizar produtos diluídos, é necessário que a empresa apresente certificados de qualidade, estabilidade e validade dos produtos por unidade diluída.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades MÍNIMAS estimadas obedecendo padrão mínimo de qualidade de cada item conforme a Planilha de Material e Equipamento (Documento SEI n.º 184057965) e Planilha de EPIs (Documento SEI n.º 191636844) do Elemento Técnico, realizando a manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição, quando necessária.

PARÁGRAFO QUARTO - Todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, deverão estar em perfeitas condições de uso, devendo, aqueles danificados, serem substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão possuir sistema de proteção de modo a evitar danos ao sistema elétrico. Devem ainda, ser observados todos os critérios de isolação conforme previsto nas normas técnicas nacionais vigentes.

MINUTA

PARÁGRAFO QUINTO - Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA deverão possuir identificação indelével a exemplo de: aspiradores de pó, enceradeiras, baldes, carrinhos de transporte, escadas entre outros, de modo a não serem confundidos com similares que pertençam ao CONTRATANTE (IGESDF). A identificação também servirá para controle de rastreabilidade e manutenções corretivas e preventivas que ocorrerem.

PARÁGRAFO SEXTO - A lavagem dos MOP'S será de responsabilidade da CONTRATADA obedecendo todas as recomendações do fabricante e da unidade, sendo realizados em locais apropriados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caberá a CONTRATADA a disponibilização dos EPI´S e EPC´S em quantidades suficientes para o atendimento das exigências desse instrumento, e deverão estar em perfeito estado de conservação, ou disponibilizados para uso único dentro das parametrizações estabelecidas por normativas próprias. O demonstrativo mínimo desses equipamentos de proteção, bem como sua estimativa, encontram-se na Planilha de Material e Equipamento (Documento SEI n.º 184057965) e Planilha de EPIs (Documento SEI n.º 191636844).

PARÁGRAFO OITAVO - Equipamento de Proteção Individual (EPI): Tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto, minimamente por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental entre outros.

PARÁGRAFO NONO - Equipamento de Proteção coletiva (EPC): Tem por finalidade a proteção coletiva de determinadas tarefas, sendo compostos por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA será responsável por arcar com todos os materiais de uso administrativos necessários a execução dos serviços, nas quantidades estimadas bem como a substituição, quando necessárias.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O pagamento por produtos + EPI'S-EPC + maquinários + uniformes + utensílios/materiais - acontecerá sob demanda, conforme consta na Planilha de Material e Equipamento (Documento SEI n.º 184057965) e Planilha de EPIs (Documento SEI n.º 191636844) e Planilha de Uniformes (Documento SEI n.º 184120933), tendo em vista os casos e demandas isoladas, assim como, unidades com perfis diferentes dentro da mesma administração.

14. DOS CRITÉRIOS PARA SUSTENTABILIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A CONTRATADA deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá realizar um 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994 e da Resolução CONAMA nº01 de 1990 , NBR 10151 de 2020, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

15. DAS UNIDADES NAS QUAIS OS BENS DEVERÃO SER ENTREGUES E/OU O SERVIÇO DEVERÁ SER PRESTADO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Os serviços deverão ser executados nas unidades administradas pelo IGESDF, conforme tabela abaixo:

Unidade	**Endereço**
Hospital de Base	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900
Hospital de Santa Maria	Rod. AC- 102, Conj. A e D - Santa Maria, Brasília – DF. CEP: 72502-100
UPA Ceilândia	QNN 27, Área Especial D – Ceilândia Norte – DF. CEP: 72.225-270
UPA Samambaia	QS 107, conj. 4 – Área Especial – Samambaia – DF. CEP: 72.301-524

MINUTA

UPA Recanto das Emas	Quadra 400/600 – Área Especial – Recanto das Emas – DF. CEP: 72.630-250
UPA Núcleo Bandeirante	DF-075, KM 180, Área Especial – EPNB – DF. CEP: 71.705-510
UPA São Sebastião	Quadra 102, conj. 1 – São Sebastião – DF. CEP: 71.692-101 3.2
UPA Sobradinho	Rod. 420, Km 03, AR 11, Complexo de Saúde- Sobradinho II - DF. CEP: 73.060-200
Centro de Distribuição(CD)	SIA TRECHO 17, RUA 06 LOTE 115 CEP: 71.200-216
Centro de Distribuição(CD) II	SIA Trecho 17, Rua 06, Lote 75
PO 700	SRTV 702, Via W 5 Norte, Brasília – DF, CEP: 70723-040.
Anexo do Hospital de Base (Antigo DIEP)	AC SMHS - Área Especial Quadra 101- Asa Sul, Brasília – DF. CEP: 70.335-900
UPA Ceilândia II	Expansão do Setor O, QNO 21 Lote D AE A
UPA Gama	Setor de Indústria QI 07 Área Reservada 02, Gama
UPA Paranoá	Paranoá Parque, EQ 1/2 Conjunto Comercial 1 Área Especial 04
UPA Brazlândia	Vila São José QD 37 Área Especial 01
UPA Riacho Fundo II	QN 31 Lote 01 Conjunto 03
UPA Planaltina	Av. Contorno Estância, Quadra 22, Módulo 01, AE 01
UPA Vicente Pires	Rua 10 Q4D, Gleba 1/2/3
Hospital Cidade do Sol	St. N QNN 27 - Ceilândia - DF, 72225-270
UPA Águas Claras	Avenida Araucárias lote 2075, Águas Claras - DF
UPA Água Quente	SH Água Quente, Quadra 01 Lote 02
UPA Arapoanga	SH Arapoanga - Etapa 3 Quadra 10 Conjunto AE 5
UPA Guará	SRIA - Guará QI 23 lote 01
UPA Jóquei	Rua Pônei 07 - Jóquei - Vicente Pires
UPA Sol Nascente	EQNP 11/15 AE 1 - Sol Nascente DF
UPA Taguatinga Sul	Área sem zoneamento urbano - Próxima a estação do Metrô - Taguatinga Sul

MINUTA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em decorrência das medidas emergenciais de saúde pública decretadas pelo Governo do Distrito Federal, poderão ser solicitadas a inclusão de outras unidades conforme a necessidade da CONTRATANTE. Da mesma forma, poderá também haver a exclusão de unidade devido ao afastamento de medidas emergenciais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caberá à CONTRATANTE a comunicação de quaisquer modificações das áreas para adequação contratual de postos de trabalho e demais necessidades correspondentes.

16. **DO PRAZO PARA ENTREGA DO BEM E/OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E A PREVISÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Considerando a importância do serviço, a empresa deverá começar suas atividades dentro de um prazo máximo de **15 dias** corridos após o recebimento da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A vigência deste **CONTRATO** será de **30 (trinta) meses**, a contar de sua assinatura.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Contrato poderá ser prorrogado de acordo com as partes, mediante Termo Aditivo e não poderá ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prorrogação de que trata o Parágrafo Segundo é condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos pelo art. 107 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso exista risco à vida dos pacientes, a **CONTRATADA** se obriga a manter o fornecimento de bens e serviços por, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou até a celebração de contrato com outro fornecedor, conforme o disposto no art. 97, inciso XI do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024.

PARÁGRAFO QUINTO – A empresa contratada deverá executar os serviços nas dependências e instalações do CONTRATANTE (IGESDF) conforme horários estabelecidos por este instrumento estando de acordo a peculiaridade de seu funcionamento.

17. **DO VALOR**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O valor global **ESTIMADO** deste **CONTRATO** é de **R$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXX)**, compreendendo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme descrito abaixo:

- Lote 1 - Valor estimado de R$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx);

- Lote 2 - Valor estimado de R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxx); e

- Lote 3 - Valor estimado de R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxx).

18. **DO PAGAMENTO**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá observar as condições previstas neste instrumento e no item **18. DO PAGAMENTO**, **constante no Edital relacionado a este Contrato.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, contendo as seguintes informações, além de outras informações exigidas de acordo com a legislação específica:

I - O número da Ordem de Fornecimento e a indicação deste instrumento contratual;

II - O nome do material;

III - A marca e o nome comercial;

IV - A quantidade correspondente a cada item;

V - O prazo de validade correspondente a cada item;

VI - O número do registro do produto na ANVISA/MS, quando couber; e

VII - O nome do Banco, o número da Agência e da Conta Corrente da **CONTRATADA**, para realização do pagamento **obrigatoriamente** por meio de depósito/transferência bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal específica para cada nova Unidade de Ponto Atendimento demandante do IGESDF, na forma abaixo:

a) NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - IGESDF.
CNPJ: 28.481.233/0001-72.
ENDEREÇO: SMHS, ÁREA ESPECIAL, QUADRA 101, BLOCO A, CEP: 70.335-900 - BRASÍLIA/DF;

b) Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, agência e conta corrente da EMPRESA, para realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente;

c) Deverá conter o tipo de instrumento contratual e número de referência;

d) Deverá conter a que unidade o serviço foi prestado, devendo ser emitida uma nota fiscal para cada unidade de prestação de serviço;

e) Caso a nota fiscal seja emitida com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, será devolvida e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação da mesma;

f) Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o **IGESDF** liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema; e

g) Em razão do pagamento ser realizado mediante depósito/transferência bancária, a **CONTRATADA** não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação.

MINUTA

PARÁGRAFO QUARTO – O pagamento será realizado **em até 30 (trinta) dias corridos**, por meio de depósito/transferência bancária em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade responsável.

PARÁGRAFO QUINTO – Em razão de o pagamento ser realizado mediante depósito/transferência bancária, a **CONTRATADA** não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

PARÁGRAFO SEXTO – Havendo necessidade de providências complementares a serem realizadas por parte da **CONTRATADA**, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, hipótese em que não será devida atualização financeira.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O atraso do pagamento pelo prazo de até 30 (trinta) dias, após o determinado no Parágrafo Quarto, não implica no direito da suspensão da empresa **CONTRATADA** ao cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATANTE fica autorizada a realizar a retenção preventiva de créditos devidos à CONTRATADA quando necessário para evitar o prejuízo decorrente de inadimplemento, pela CONTRATADA, de encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do Contrato, nos termos do que dispõe o Regulamento Próprio e Compras e Contratações.

PARÁGRAFO NONO - O pagamento pelos serviços contratados ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços, devidamente comprovada pela **CONTRATADA** e atestada pela fiscalização do contrato. Considerando que a presente contratação abrange Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) que se encontram em fase de construção, fica expressamente consignado que somente serão devidos pagamentos em relação às unidades que estiverem efetivamente em funcionamento, não sendo exigível qualquer contraprestação por serviços não prestados em razão da indisponibilidade ou inoperância das referidas unidades à época da execução contratual.

19. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – A CONTRATADA deverá manter, em favor do CONTRATANTE (IGESDF), como garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, Garantia de Execução do CONTRATO equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, incluindo o pagamento de eventuais multas e indenizações, independentemente da utilização da Garantia de Execução do CONTRATO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Garantia de Execução do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar, a critério da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, Comprovante de Prestação de Garantia, podendo optar:

I) Caução, em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II) Fiança bancária; e

III) Seguro-garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As cartas de fiança e as apólices de seguro-garantia deverão ter vigência mínima de 01 (um) ano a contar da data da assinatura do CONTRATO, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA mantê-las em plena vigência e de forma ininterrupta durante todo o Prazo do CONTRATO, devendo para tanto promover as renovações e atualizações que forem necessárias.

PARÁGRAFO QUARTO – Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no CONTRATO e na regulamentação vigente, a Garantia de Execução do CONTRATO poderá ser utilizada quando a CONTRATADA não proceder ao pagamento das multas que lhe forem aplicadas, na forma do CONTRATO e dos regulamentos do IGESDF.

PARÁGRAFO QUINTO – A não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta ao aceite pela CONTRATADA. Ficando esta, sujeita às sanções previstas Regulamento Próprio de Compras e Contratações do CONTRATANTE (IGESDF).

MINUTA

PARÁGRAFO SEXTO - A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia contratual incidente sobre o valor anual da contratação, a qual deverá ser mantida válida durante toda a vigência do ajuste. Na hipótese de prorrogação contratual, a garantia deverá ser devidamente renovada, de forma sucessiva, a cada período, assegurando a sua continuidade e cobertura integral, vedando-se a ocorrência de qualquer lapso temporal que implique ausência de garantia.

20. **DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO OU REPACTUAÇÃO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA – A CONTRATADA poderá pleitear o reajuste de preços, a repactuação contratual ou o reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no Capítulo VI do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, vigente à época da solicitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O reajuste de preços poderá ser solicitado pela CONTRATADA a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data-base do contrato ou da última atualização de preços, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A aplicação do reajuste dependerá de requerimento formal da contratada, devidamente fundamentado e tempestivo, formalizado por meio de apostilamento, exceto se coincidir com a prorrogação contratual, quando será exigido termo aditivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A repactuação, poderá ser solicitada pela CONTRATADA após o transcurso de um ano da data-limite da proposta apresentada, mediante apresentação de planilha comprobatória dos custos e/ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que justifique a alteração.

PARÁGRAFO QUARTO – A contratação que envolver múltiplas categorias profissionais com datas-base distintas, a repactuação deverá ser realizada separadamente para cada categoria. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação incidirão apenas sobre os itens diretamente impactados pelas alterações.

PARÁGRAFO QUINTO – O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer momento da vigência contratual, desde que comprovado fato superveniente que modifique significativamente as condições contratuais.

PARÁGRAFO SEXTO – A solicitação deverá ser fundamentada, com comprovação documental, e será formalizada por termo aditivo, mediante análise técnica e parecer jurídico.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A repactuação ou reequilíbrio, deve ser solicitado durante a vigência contratual e antes da assinatura de eventual prorrogação, sob pena de perda do direito (preclusão).

21. **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – O presente **CONTRATO** poderá ser alterado, por meio de Termo Aditivo, nos casos previstos nos arts. 126 e seguintes do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA**, na forma prevista no art. 127 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas aquisições, obras ou serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), do valor inicial atualizado do contrato para os seus acréscimos.

22. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – São obrigações da CONTRATANTE as expressamente previstas no presente **CONTRATO**, observando o disposto abaixo:

I - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

MINUTA

II - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE (IGESDF), por meio de seu Fiscal, especialmente instituído para este fim, que contará com o apoio dos colaboradores do IGESDF, formalmente designados pelo Fiscal como "sentinelas", afim de garantir uma melhor prestação de serviços;

III - Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

IV - Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

V - Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

VI - Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

VII - Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

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

IX - Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;

X - Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

UNIDADE	SIMBOLOGIA
Unidade que gera Resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera Resíduos GRUPO B	GB
Unidade que gera Resíduos GRUPO C	GC
Unidade que gera Resíduos GRUPO D	GD
Unidade que gera Resíduos GRUPO E	GE
Fluxo dos Resíduos GRUPO A	→
Fluxo dos Resíduos GRUPO B	→
Fluxo dos Resíduos GRUPO C	→
Fluxo dos Resíduos GRUPO D	→
Fluxo dos Resíduos GRUPO E	→

XI - Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local;

XII - Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA;

XIII - Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

XIV - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

XV - Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

XVI - Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;

XVII - Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas e de Segurança e Medicina do trabalho necessárias à execução do serviço; e

XVIII - Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas deverá cumprir com as obrigações constantes no Elemento Técnico e neste instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A comprovação do vínculo dos profissionais da CONTRATADA deverá ser realizada no momento da celebração do contrato por meio da apresentação do Contrato de trabalho (que deverá ser comprovado por meio de Ficha de Registros de Empregados e/ou CTPS e/ou de Contrato de Prestação de Serviços em caráter permanente), não sendo admitido profissional em fase e/ou Contrato de experiência e/ou Contrato

MINUTA

temporário. Caso o profissional seja sócio ou proprietário da empresa participante, a comprovação será mediante a Junta Comercial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É obrigação da Contratada a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a sua proposta esteja vinculada, para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É de responsabilidade exclusiva da Contratada o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

PARÁGRAFO QUARTO - Constitui motivo para extinção do contrato a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o IgesDF, em cumprimento de decisão judicial.

PARÁGRAFO QUINTO - A Contratada deve providenciar a abertura de conta vinculada específica, para provisionamento de valores relativos aos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados, nos termos do item 21 do Elemento Técnico.

PARÁGRAFO SEXTO - O pagamento da Contratada fica condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - OBRIGAÇÕES QUANTO A MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

I - Designar gerente de relacionamento que será responsável por supervisionar a execução do contrato e atuar como elo primordial entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, garantindo o cumprimento dos termos estabelecidos, bem como na resolução eficiente de questões técnicas, legais e administrativas. Sendo responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

II - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com níveis de instruções compatíveis e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

III - Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual a qual deverá atender às exigências impostas pela área responsável por cada unidade do IGESDF, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

IV - Apresentar ao fiscal local, após o inicio das atividades, relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços da unidade do CONTRATANTE (IGESDF), contendo a identificação do empregado, endereço residencial e telefone para contato, função e escala de trabalho;

V - Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções e fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executados, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da ANVISA (2010) e "Higiene ambiental em serviços de saúde" (APECIH, 2022);

VI - Apresentar ao CONTRATANTE (IGESDF), no primeiro mês de contrato, cronograma de treinamento/reciclagem para todos os funcionários lotados no CONTRATANTE (IGESDF), a ser realizado pela empresa CONTRATADA no primeiro semestre da contratação;

VII - A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados;

VIII - Indicar o profissional responsável técnico, obrigatoriamente com formação nível superior em enfermagem para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente;

IX - Designar o profissional responsável técnico, obrigatoriamente com formação nível superior em farmácia, biologia ou bioquímica para ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de produtos químicos;

X - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Os encarregados terão a obrigação de reportarem-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal do contrato local e/ou área demandante, a fim de tomarem decisões estratégicas e para correção de falhas;

XI - Qualificar os empregados para realização dos serviços em áreas de criticidades semelhantes, por meio de treinamentos e realização de rodízios, em períodos previamente acordados entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, a fim de potencializar a cobertura efetiva de postos quando da ausência do profissional por motivos de afastamentos (férias, faltas, licenças, entre outros);

MINUTA

XII - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e objeto dos serviços contratados;

XIII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto;

XIV - Disponibilizar um meio de comunicação funcional para os encarregados de serviço, a fim de viabilizar o contato com os fiscais do contrato e funcionários de sua responsabilidade;

XV - Manter o número necessário de funcionários por postos, separadamente por turno (diurno e noturno) inclusive sábados, domingos e feriados, conforme planilha aprovada na contratação;

XVI - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente;

XVII - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto nesse instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão do empregado ou outros, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o IGESDF, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

XVIII - Encaminhar com 30 dias de antecedência a relação de períodos de férias dos colaboradores juntamente com as respectivas designações de substituição;

XIX - Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32;

XX - Conforme normas vigentes, realizar por meio de responsável técnico designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, bem como adquirir e prover o uso adequado de EPIs;

XXI - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;

XXII - A CONTRATADA deverá possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes, caso haja possibilidade física de seu armazenamento, devendo os custos relacionados serem previstos no item de “insumos” das planilhas de formação de preços como “equipamentos”;

XXIII - Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados por meio de registro eletrônico e fornecer mensalmente as informações consolidadas quanto às faltas e reposições de seus colaboradores, sendo que a falta na reposta será glosada conforme avaliação do Acordo de Nível de Serviço (Documento SEI n.º 179419576);

XXIV - Acatar as exigências do CONTRATANTE (IGESDF) quanto à execução dos serviços, os horários de turnos, e ainda, quanto à imediata correção das deficiências alinhadas pelo setor competente, quanto à execução dos serviços contratados;

XXV - Quando se tratar de almoxarifado, farmácia ou assemelhados, dada a sua complexidade, a CONTRATADA deverá promover periodicamente o remanejamento de prestadores de serviços em escalas alternativas;

XXVI - Permitir que o setor de fiscalização do IGESDF tenha acesso ao controle de frequência do pessoal alocado na prestação dos serviços de limpeza, conservação e asseio;

XXVII - Manter a disciplina entre os seus colaboradores.

XXVIII - Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

XXIX - Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

XXX - Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos colaboradores diretamente envolvidos na execução dos serviços;

XXXI - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

XXXII - Fazer cumprir fielmente o cumprimento da cláusula de Garantia de Emprego da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, a fim de assegurar a continuidade dos trabalhos, contratando os empregados da empresa anterior, quando couber;

XXXIII - Nos casos de ausências (faltas, atestados, afastamentos legais, férias e etc.) de algum colaborador, a CONTRATADA deverá recompor o quadro em até 02 (duas) horas a partir do início do expediente;

XXXIV - Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

XXXV - Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto á jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

XXXVI - Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no Art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019;

XXXVII - Comunicar ao fiscal local, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de funcionários em período de gozo de férias;

XXXVIII - Capacitar todos os profissionais para que estejam aptos a agirem de maneira rápida, enérgica em situações de emergência;

XXXIX - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao IGESDF ou a terceiros, em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada a culpa ou dolo dos seus empregados, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF e dos participantes.

MINUTA

XL - Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho e de vida, de acordo com as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, responsabilizando-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, além de tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, devendo os custos relacionados serem previstos na planilha de formação de preços;

XLI - Estabelecer os requisitos mínimos de acordo com a NR- 33 para segurança e saúde dos trabalhadores em espaços confinados , de forma a garantir a segurança permanente desses que interagem direta ou indiretamente nestes espaços. Todo trabalhador designado para o trabalho nesses espaços devem ser capacitados e receber todo o equipamento de proteção individual (EPI);

XLII - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

PARÁGRAFO OITAVO - OBRIGAÇÕES QUANTO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

I - Implantar de forma adequada, e em conjunto com os executores do contrato e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

II - Conhecer todas as instalações prediais do CONTRATANTE (IGESDF);

III - Manter arquivados nas dependências de cada unidade, todos os registros realizados (livros, formulários ou similares) devidamente organizados e categorizados, para eventuais consultas.

IV - Atuar nas áreas de logística e administração, assegurando que os produtos e materiais estejam armazenados, conservados e organizados conforme as políticas de estoque da empresa, desde a recepção dos fornecedores até a distribuição aos colaboradores. Suas responsabilidades incluem o controle, organização, entrada e saída de materiais de estoque, conferência de notas fiscais com os pedidos solicitados. Os controles deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

V - Fornecer mobiliário (armários) necessário para guarda de materiais de expediente, recursos humanos (específicos de cada unidade), bem como aqueles para arquivamento de demais registros. Caso não haja espaço físico disponível nas Unidades geridas pelo IGESDF, a CONTRATADA poderá promover as adequações necessárias.

VI - Cumprir com as determinações legais que regulamentam as práticas de limpeza, realizando os ajustes necessários às atualizações.

VII - Manter, às suas expensas, a organização e limpeza dos vestiários de seus funcionários, criando normas de utilização bem como a aplicação de sanções àqueles que as descumprirem, quando cabíveis.

VIII - Caberá à CONTRATADA a elaboração de Procedimentos Operacionais Padrões- POP´S com a descrição de todo o detalhamento técnico/operacional necessário à devida execução, padronização e sequenciamento dos serviços. Da mesma forma, caberá a ela a elaboração do Manual de Boas Práticas, seguindo os padrões de qualidade estabelecidos pela instituição. O manual deverá ser disponibilizado a todos os colaboradores facilitando a consulta regular e atualizado periodicamente, devendo estes serem entregues, ao fiscal local, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato para aprovação e demais providências.

IX - A CONTRATADA fica encarregada de inserir as informações relevantes no sistema de gestão hospitalar utilizado pela CONTRATANTE, abrangendo atividades relacionadas ao objeto contratual, como limpezas concorrentes e terminais, essenciais para a rotatividade eficiente de leitos.

X - Atualizar anualmente os POP´S e Manual de Boas Práticas, ou sempre que houver necessidade.

XI - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

a) Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

b) Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.

c) Utilizar os Recipientes de coleta de perfuro cortante; e

d) Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

XII - Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

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

XIV - Fornecer relatórios e indicadores sempre que forem solicitados;

XV - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;

XVI - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

XVII - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE (IGESDF), bem como impedir que o profissional que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações do IGESDF, nem mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias;

XVIII - Distribuir e repor os materiais necessários para cada posto, conforme a necessidade, de forma a garantir a manutenção do funcionamento das Unidades;

MINUTA

XIX - Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

XX - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos fiscais e gestores do IGESDF no acompanhamento contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados bem como realizando os atendimentos das solicitações e correções de apontamentos;

XXI - Salvaguardar, sob sigilo, quaisquer assuntos de interesse do CONTRATANTE (IGESDF) ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal ou administrativa, cabendo à CONTRATADA a devida orientação a seus funcionários;

XXII - Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação desses, exibindo, sempre que solicitado, às comprovações respectivas;

XXIII - Fornecer ao CONTRATANTE (IGESDF), juntamente com a fatura mensal, os comprovantes de guia de recolhimento do INSS, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Fazenda do Governo no Distrito Federal, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas, a relação dos empregados alocados para prestação dos serviços, assim como qualquer documento solicitado pelo IGESDF, sob pena do não atesto da fatura;

XXIV - Fornecer, comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da lei nº 9.032, de 28 de Abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

XXV - Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do IGESDF;

XXVI - O atraso no pagamento decorrente das circunstancias descritas no item anterior não exime a responsabilidade da CONTRATADA do pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

XXVII - Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina) na forma da legislação vigente e da Convenção coletiva de Trabalho da categoria profissional, na proporção a que fizer jus o empregado;

XXVIII - Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição em conformidade como disposto no respectivo Acordo Coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, suficiente para cada mês, bem como vale transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, de acordo com a sua escala de trabalho, ambos em uma única entrega, até o dia 05 (cinco) de cada mês;

XXIX - Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação;

XXX - Não permitir a transferência do contrato a terceiros, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada;

XXXI - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos da Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO - Para execução dos serviços de limpeza e conservação, a contratada deverá apresentar **PLANO OPERACIONAL**, constando localidade, ambiente, descrição da atividade, quantidade de profissionais alocados, respeitando a frequência e periodicidade descrita no presente elemento técnico, em conformidade com o parágrafo sexto da cláusula quarta, sendo que:

I - A CONTRATADA deve apresentar Plano Operacional mensalmente;

II - O Plano Operacional será de acordo com o quantitativo de postos de trabalho a serem alocados na prestação do serviço e a relação e quantidade de insumos a serem utilizados (EPI, Produtos, Material e Utensílios e Maquinário);

III - No decorrer da execução contratual, deverão ser realizadas as adequações técnicas da metodologia empregada pela contratada, conforme sua experiência e curva de aprendizado, em comum acordo com a área demandante desde que não prejudique os resultados contratados e não haja custo adicional ao Contratante;

IV - O plano operacional deve considerar as características de cada tipo de ambiente a ser limpo, conforme abaixo:

a) Deve conter a relação de atividades a serem executadas, suas periodicidades, frequências, horários de início e de término e quantidade de profissionais a serem alocados na execução de cada uma delas;

b) Para cada Pavimento, Ambiente e Atividade constante do Plano Operacional, devem ser relacionados os insumos (EPI, Produtos, Material e Utensílios e Maquinário) a serem utilizados, sua descrição, unidade de medida e quantidade. A relação mensal de insumos deve ser apresentada na forma da Planilha de Material e Equipamento (Documento SEI n.º 184057965) e Planilha de EPIs (Documento SEI n.º 191636844).

c) Deve considerar a relação de atividades, periodicidades e frequências mínimas previstas no Elemento Técnico;

d) Observar os melhores e mais adequados métodos, técnicas, tecnologias e insumos para limpeza, higienização e desinfecção de cada tipo de ambiente;

e) Serviços de limpeza corriqueiros não programados (em decorrência de acidentes ou casos fortuitos) devem ser realizados sempre que necessário, independentemente da frequência estabelecida no Plano Operacional.

PARÁGRAFO DÉCIMO - OBRIGAÇÕES QUANTO AOS PRODUTOS UTILIZADOS:

MINUTA

I - Fornecer à CONTRATANTE todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscal local do contrato, que poderá ocorrer mensalmente, quinzenalmente ou semanalmente a depender da capacidade de cada local para armazenamento, devendo estes serem sinalizados quanto a periodicidade de abastecimento;

II - Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no IGESDF, previamente aprovados pelo executor local, devendo ser substituídos quando por ele solicitado.

III - Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC Nº. 15/MS/SNVS, de 16/08/10 - Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

IV - Cabe a CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

V - Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

VI - Apresentar ao 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

VII - Reportar-se apenas para o fiscal local, ou a quem ele designar, para apresentação de produtos para análise, aprovação e controle.

VIII - Utilizar produtos somente após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização dos gestores/fiscalizadores do CONTRATANTE;

IX - Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

X - Manter tampados os frascos que estão em processo de diluição automática, em sistema fechado, para não haver contaminação das soluções. Que todos os frascos com produtos já diluídos estejam devidamente tampados e identificados com rótulo que conste: nome do produto, data de validade do produto concentrado e lote do frasco original, data de diluição, validade do produto diluído, nome do profissional que realizou a diluição. Caso existam produtos sem identificação, os mesmos deverão ser descartados. Caso existam produtos sem identificação, o mesmo deve ser descartado;

XI - Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.

b) Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde.

c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.

d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).

e) Orientar para que nunca sejam realizadas misturas de produtos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - OBRIGAÇÕES QUANTO AOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

I - Sinalizar, por meio de identificação indelével, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

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

III - Realizar manutenção preventiva de todos os equipamentos, comunicando à CONTRATADA sobre a periodicidade e execução desse serviço;

IV - Todos os colaboradores deverão ser treinados quanto ao uso correto dos equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades, bem como as especificidades de uso de acordo com a característica de cada unidade, de modo a proceder dentro dos parâmetros de segurança;

V - Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduo;

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

VII - Caberá à CONTRATADA a verificação dos locais de guarda de materiais de uso rotineiro, e naqueles que não possuírem DML, caberá a instalação de armários com fechadura para armazenamento dos objetos;

VIII - Disponibilizar computador, climatização, mesa, cadeira, armários para os profissionais e todo o material de expediente necessário ao desempenho das funções estabelecidas. Os mobiliários e equipamentos deverão estar dentro dos padrões ergonômicos vigentes, e os demais materiais necessários à ministração de treinamentos deverão ser fornecidos como: projetores, televisores e demais recursos audiovisuais;

MINUTA

IX - Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados) necessário ao bom andamento dos serviços de limpeza, devendo os custos relacionados serem previstos no item de insumos das planilhas de formação de preços como material de expediente e de uso comum.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - OBRIGAÇÕES QUANTO AOS RESÍDUOS:

I - Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde- PGRSS da Unidade CONTRATANTE e demais exigências legais nos da Resolução RDC nº 222/2018, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;

II - Manter a higienização e ordenação dos abrigos internos e externo de resíduos, garantindo o fechamento constante das lixeiras/containers;

III - O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

IV - Todos os colaboradores deverão ser capacitados quanto às disposições contidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade, devidamente aprovado no órgão sanitário competente;

V - Todos os recipientes utilizados para armazenamento temporário de resíduos deverá apresentar identificação indelével, de fácil lavagem, com os símbolos e inscrições definidos pela área responsável pelo PGRSS. Caberá à CONTRATADA a identificação e substituição sempre que necessária;

VI - Embalar, nos termos do PGRSS, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

VII - Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

VIII - Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

IX - Fornecer, conforme disposto na tabela de materiais, para a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondadas, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

X - Os contêineres com mais de 400L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

XI - Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, lavanderia e transporte de pacientes;

XII - Armazenar e realizar a pesagem e registro dos resíduos conforme sua classificação, estando esses devidamente embalados, nos abrigos temporários, indicados pelo CONTRATANTE;

XIII - Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e

XIV - Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos, conforme rotina institucional.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - DA CLASSIFICAÇÃO E BASE DE CÁLCULO RELATIVAS AO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:

I - 40% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços de higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se comparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, (conforme Súmula n. 448 do TST https://www.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/tst/sumulas/sumula-n-448-do-tst/1431370608);

II - No caso de ocorrência de substituição ou trocas de empregados nos locais de trabalho, necessariamente, devem ocorrer em locais de mesma natureza e grau de insalubridade , ou seja, serventes lotados em locais não caracterizados como insalubres somente poderão substituir outros serventes lotados em locais não insalubres, caso contrário, a empresa CONTRATADA para prestação de serviço deve arcar com o adicional de insalubridade;

III - Nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, uma hora diária, denominado de intervalo intrajornada, o qual assegura medida de higiene, saúde e segurança do trabalho;

IV - No que se refere à concessão do intervalo intrajornada aos profissionais com a escala de 12x36, cabe a realização de revezamento o qual propicie o usufruto integral do direito em questão;

MINUTA

V - A empresa CONTRATADA deverá fornecer, no início do ajuste ou a cada alteração, inclusive, assim como a qualquer momento que o CONTRATANTE (IGESDF) solicitar a quantidade de postos contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao Contrato e daqueles que fazem parte de quadro suplementar destinado à cobertura de: mão de obra ausente, 13° salário, férias, auxílio enfermidade, faltas legais, Licença Paternidade, Aviso Prévio Trabalhado, Aviso Prévio Indenizado, Acidente Trabalho, Indenização Adicional, Cobertura de Intervalo Alimentação;

VI - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATANTE.

24. **DAS PENALIDADES**

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – A inexecução ou atraso do objeto previsto neste Instrumento Contratual, sujeitará a empresa, às disposições contidas no artigo 147 do Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF, bem como à Resolução da Diretoria Executiva, DP.RDE.062/2024, que disciplina as atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual, além dos procedimentos para apuração e aplicação de penalidades.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento do contrato poderá acarretar as seguintes penalidades, precedido do devido processo legal, ampla defesa e o contraditório:

I - Advertência;

II - Multa; e

III - Suspensão de participação em Seleção de Fornecedores e impedimento de contratar com o IGESDF, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso haja uma situação que se enquadre em dois ou mais casos de multa, o IGESDF poderá utilizar a multa mais elevada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço, autoriza o **CONTRATANTE**, a seu critério, a não aceitar o seu fornecimento, de forma a configurar inexecução total da obrigação assumida pela Contratada e, podendo ainda, promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas, naquelas obrigações que devam ser executadas em hora certa, autoriza o **CONTRATANTE**, a seu critério, a não aceitar o fornecimento dos serviços solicitados, de forma a configurar inexecução total da obrigação assumida pela Contratada e, podendo ainda, promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

PARÁGRAFO QUARTO – A reincidência de atos ensejadores da sanção de advertência poderá acarretar a aplicação de penalidade de suspensão.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação de multa não impede que o IGESDF rescinda o contrato e aplique outras sanções previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024.

PARÁGRAFO SEXTO – A multa imposta à **CONTRATADA** poderá ser descontada de qualquer crédito existente em favor do IGESDF.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber do IGESDF, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias contados de sua notificação para efetuar o pagamento da multa.

PARÁGRAFO OITAVO – Não ocorrendo o pagamento no prazo previsto, proceder-se-á a cobrança judicial da mesma.

PARÁGRAFO NONO – As sanções previstas neste contrato e no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024 poderão ser aplicadas cumulativamente.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A recusa injustificada em assinar o contrato, o instrumento de registro de preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante da Seleção de Fornecedores as seguintes penalidades, na forma prevista no Edital, no Elemento Técnico e/ou Instruções:

MINUTA

I - Perda da contratação, sem prejuízo à indenização ao IGESDF por danos causados pela recusa; e

II - Suspensão do direito de participar de Seleção de Fornecedores ou contratar com o IGESDF, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Na aplicação das sanções, serão consideradas:

I - A razoabilidade e proporcionalidade entre a sanção, a gravidade do descumprimento das condições pactuadas e o vulto econômico da contratação;

II - Os danos resultantes do descumprimento das condições pactuadas;

III - A reincidência, assim entendida a repetição de descumprimento das condições pactuadas de igual natureza; e

IV - Outras circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes em face do caso concreto.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os procedimentos para apuração e aplicação de penalidades estão regulamentadas na DP.RDE.062/2024 - Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades.

25. **DA RESCISÃO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – A inexecução total ou parcial do presente **CONTRATO** enseja a sua rescisão, observado o disposto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do § 1º do art. 143 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão ocorrerá:

I - POR ATO UNILATERAL E ESCRITO, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste **CONTRATO** e no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

II - AMIGAVELMENTE, por mútuo acordo entre as partes envolvidas.

26. **DO CONTRATO DE GESTÃO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – A **CONTRATADA** declara neste ato que tem ciência de que o CONTRATANTE executa sua atividade mediante Contrato de Gestão firmado com ente público e que sua rescisão ou não renovação importará em rescisão automática do instrumento firmado para as contratações e aquisições, sem que caiba, a qualquer das partes, direito a multa, indenização, retenção, compensação, perdas e danos então decorrentes do mencionado encerramento contratual, sem qualquer ônus para as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso seja de interesse do poder público, os contratos vigentes no momento da rescisão ou não renovação do contrato de gestão poderão ser sub-rogados em seu favor.

27. **DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – A Fiscalização e o acompanhamento dos serviços se dará pela área técnica responsável, os Núcleos de Hotelaria instalados fisicamente em todas Unidades do CONTRATANTE (IGESDF).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE (IGESDF), por meio dos executores, especialmente instituída para este fim, que contará com o apoio funcionários do IGESDF, formalmente designados para esta atividade, denominados “Sentinelas”.

MINUTA

PARÁGRAFO SEGUNDO – A área responsável do CONTRATANTE (IGESDF) e o executor devem manter registros detalhados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, levando em consideração os itens do Acordo do Nível de Serviços (SLA). Estes registros devem incluir informações sobre quaisquer falhas ou irregularidades observadas, bem como os passos tomados para corrigi-las. Essa documentação também será usada para avaliar se os resultados esperados estão sendo alcançados, possibilitando aos gestores e fiscais do IGESDF acompanhar de perto a execução do contrato e avaliar a qualidade dos serviços prestados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Acordo do Nível de Serviços - (Documento SEI n.º 179419576) desempenha um papel fundamental nos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar, estabelecendo claramente as obrigações e responsabilidades tanto do contratante quanto do contratado. A avaliação periódica do cumprimento do SLA é essencial e será conduzida pela equipe de fiscalização ou controle da execução dos serviços. O objetivo é gerar relatórios mensais que servirão como base para os cálculos dos valores a serem faturados mensalmente pelos serviços executados. As pontuações atribuídas nos relatórios, conforme detalhado no Acordo de Nível de Serviço, serão utilizadas como critério para esses cálculos. Esta abordagem garante uma avaliação objetiva e transparente do desempenho do serviço, garantindo a conformidade com os padrões estabelecidos no SLA.

PARÁGRAFO QUARTO – Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à regularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRADADA:

I - Não produziu os resultados acordados;

II - Deixou de executar aas atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

IV - Não cumpriu os requisitos de qualidade exigidos no Acordo de Nível de Serviço.

PARÁGRAFO QUINTO – Os resultados do controle de qualidade dos serviços serão determinantes para os cálculos dos valores, conforme estipulado no Elemento Técnico. É fundamental observar que o pagamento devido à CONTRATADA pode estar sujeito a descontos com base na pontuação mensal obtida através do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação de sanções e penalidades apropriadas. A implementação desses critérios proporcionará ao CONTRATANTE ferramentas eficazes para avaliar e controlar a qualidade dos serviços prestados, assegurando condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes pertinentes.

28. **DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – O Acordo de Nível de Serviço possui os seguintes conceitos:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Cada conceito possui suas respectivas descrições correspondentes no item "CRITÉRIOS", bem como, descreve-se no Acordo de Nível de Serviço as formas de cálculos para aplicação de glosas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A partir das pontuações, para fins de níveis de gravidade das infrações contratuais, define-se:

I - Infração de nível Leve: Correspondente à recorrência de aplicação de glosas de 0,1% a 0,5%.

II - Infração de nível Médio: Correspondente à recorrência de aplicação de glosas de 3% a 5%.

III - Infração de nível Grave: Correspondente à recorrência de aplicação de glosas de 8% a 10%.

IV - Infração de nível Gravíssimo: Correspondente à recorrência de aplicação de glosas de 10% acrescido de 1% a cada ponto extra.

29. **DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

MINUTA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato/resumo deste instrumento no sítio eletrônico do IGESDF na rede mundial de computadores, bem como no Diário Oficial do Distrito Federal, até o quinto dia útil do mês seguinte à assinatura, em observância aos arts. 2º e 102 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024.

30. **DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – Os **CONTRATOS** firmados com o IGESDF pautam-se pela ética e transparência, evitando-se condutas que possam suscitar conflitos de interesses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O IGESDF exige que as **CONTRATADAS** observem o mais alto padrão de ética durante toda a execução dos instrumentos contratuais, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** declara conhecer o inteiro teor da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e do Decreto Distrital nº 37.296, de 29 de abril de 2016 que disciplina, no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, a aplicação da Lei nº 12.846/2013, e compromete-se a não praticar atos lesivos, assim como em face do IGESDF.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** se obriga, sob as penalidades previstas neste **CONTRATO** e na legislação aplicável, ao estrito cumprimento da legislação cabível, incluindo a legislação brasileira anticorrupção, bem como as normas e exigências previstas nas Políticas internas da **CONTRATANTE**, incluindo, naquilo que couber, o Código de Ética e Conduta do IGESDF.

PARÁGRAFO QUARTO – A violação comprovada das obrigações previstas relacionadas à fraude e corrupção constitui causa para a rescisão unilateral deste **CONTRATO**, sem quaisquer ônus ou penalidade para a parte idônea, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos a quem lhe der causa.

PARÁGRAFO QUINTO – Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

31. **DA DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E PRIVACIDADE**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – A **CONTRATADA** compromete-se neste ato a apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do presente instrumento, o Formulário e Declaração de Integridade e Privacidade devidamente preenchido, em atendimento ao Código de Ética e Conduta do IGESDF e às boas práticas de combate à corrupção e governança em proteção de dados pessoais.

PARÁGRAFO ÚNICO – O preenchimento do Formulário e Declaração de Integridade e Privacidade é indispensável, sendo parte do presente instrumento contratual, independentemente de transcrição, e servirá exclusivamente para atendimento à Política de Integridade e Governança e à Política de Qualificação de Fornecedores do IGESDF.

32. **DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – A **CONTRATADA** compromete-se a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**, observando que os termos e condições contidos neste instrumento, o escopo de execução dos trabalhos e todos os documentos que o instruem, assim como aqueles que vierem a instruí-lo e que venham a ser trocados entre as Partes ou por elas produzidos na vigência deste **CONTRATO**, são de caráter estritamente confidencial e não poderão ser revelados, divulgados ou cedidos a terceiros, integral ou parcialmente.

33. **DO APOSTILAMENTO**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – O **CONTRATANTE** se reserva o direito de proceder com apostilamento nos autos do processo do qual se verifica inserto este instrumento contratual, para fins de correção de erro material, equívocos e demais anotações pertinentes a boa execução e esclarecimentos do presente contrato.

MINUTA

34. **DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DOS CASOS OMISSOS**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – A presente contratação está vinculada ao Edital do processo de compras e/ou contratações correspondente, bem como ao termo que instruiu a contratação. Todas as disposições e condições estabelecidas no referido Edital e no termo são parte integrante deste contrato, sendo que o não cumprimento de quaisquer obrigações ou exigências ali previstas poderá resultar nas penalidades e sanções aplicáveis, conforme disposto na legislação vigente e nas cláusulas deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, com prévia comunicação formal ao **CONTRATADO**.

35. **DOS FUNDAMENTOS**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – O presente Contrato fundamenta-se:

- Nos autos do processo SEI nº 04016-00119775/2022-53, Elemento Técnico n.º 8/2026 (198495496) e Edital XX/2026 (198606032);
- Nas disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução Nº 3, de 29 de Agosto de 2024, vigente; e
- Nos princípios do Direito Público e supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

36. **DO FORO**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – Fica eleito o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília/DF, para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem justas e acordadas sobre todas e cada uma das Cláusulas e condições aqui pactuadas, as partes assinam o presente instrumento.

MINUTA

CONTRATANTE:

CLEBER MONTEIRO FERNANDES Diretor-Presidente
Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

RUBENS DE OLIVEIRA PIMENTEL JUNIOR Diretor Vice-Presidente

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

MARCOS DUTRA VARGAS

Diretor de Infraestrutura, Logística e Obras

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal/Procuradora

XXXXXXXXXXXXXX

MINUTA

Documento assinado eletronicamente por **IAGO LUIZ ALESSANDRO LIMA CAMINHA - Matr.0001673-7**, **Coordenador(a)**, em 25/03/2026, às 20:05, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **198617438** código CRC= **EE77FCCD**.