

# MEMORIAL DESCRITIVO AME – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADE DE PRAIA GRANDE

PROCESSO N° 0069/19

## COLETA DE PREÇOS

**Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR PARA O AME PRAIA GRANDE**

### 1- PREÂMBULO

**1.1** - Acha-se aberta na **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME – OSS**, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485, Vila Mirim, Praia Grande/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **57.571.275.0010/93**, o Memorial Descritivo visando à contratação **“tipo menor preço global – SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR** para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME.

**1.2** - O Memorial Descritivo poderá ser retirado no endereço supracitado, das 8h00min às 17h00min, ou no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), a partir do dia **10/10/2019**. **Visita Técnica agendada para dia 14/10/2019 as 10h:00min. ( Não Obrigatória )**

**1.3** - Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado até o dia **17/10/2019 às 17:00 horas**, em conformidade com as seguintes condições:

## 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente Coleta de Preços tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR** para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses.

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** - A proposta comercial deverá estar contida em **envelope lacrado**, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto.

**3.2** - A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, vedada à utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto.

**3.3** - A proposta comercial deverá ser apresentada impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.

**3.4** - Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

**3.5** - Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

**3.6** - A administração da **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste memorial.

#### **4 – DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA VENCEDORA**

**4.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**4.2** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

**4.3** - Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), dentro da validade;

**4.4** – Prova de Regularidade Relativos a Tributos Municipais Mobiliários do domicílio ou sede da empresa;

**4.5** - Prova de Regularidade Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**4.6** - Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

**4.7** – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicilio ou sede da empresa;

**4.8** - Prova de inexistência de débitos trabalhista através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011;

**4.9** - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**4.10** - Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

**4.11** - Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE**, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;

**4.12** - Atestado de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade interessada, registro no órgão competente, quando necessário;

O atestado deverá conter as seguintes informações:

- a)** Nome da empresa que presta o serviço ao emitente;
- b)** Data de emissão do atestado ou da certidão;
- c)** Período do contrato;
- d)** Especificação dos serviços executados;
- f)** Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

**4.13** - Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS MANTIDAS, excluídas do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

**4.14** Declaração formal assinada pelo representante responsável da empresa participante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avanços técnicos ou financeiras.

**4.15** Comprovação de licença sanitária / alvará de funcionamento, dentro do prazo de validade, emitida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, constando a atividade específica de higienização/lavanderia hospitalar.

**4.16** Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**4.17** Designação de Engenheiro Químico, devidamente registrado no Conselho Regional de Química, para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços.

**4.18-** A entrega parcial dos documentos elencados acima desclassificará a empresa interessada

4.19 – A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado.

## 5 - PROPOSTAS

5.1 – As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado, obedecendo o modelo do anexo VIII, devendo conter:

5.2 – A proposta comercial com o **menor preço global SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR** para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME, conforme **ANEXO I do Memorial**.

5.3 - **Preço global e Preço unitário para cada do projeto.**

5.4 - Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Memorial, tais como frete, combustível estacionamento, refeições, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

5.5 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.6 - Deverão estar inclusos no preço ofertado eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, estacionamento, alimentação, tributos, etc.

## 6 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1 - As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretoria, nos termos regimentais.

**6.2** - A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**” - **SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR** para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME, serão julgados de acordo com os seguintes critérios

**6.3** - As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

**6.4** – A comissão procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

**6.5** – Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

**6.6** – Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação.

**6.7** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial;

**6.8** – Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

**6.9** - A vencedora da presente coleta de preços terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada;

**6.10** - O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br));

**6.11** - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item **6.10**.

## **7 - DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

**7.1** - Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolizados no Departamento de Compras da Fundação do ABC- AME DE PRAIA GRANDE, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.

**7.2** - Havendo questionamento por quaisquer das empresas participantes da cotação de preços a Fundação do ABC- AME DE PRAIA GRANDE publicará a suspensão do ato convocatório a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

**7.3** - Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspende a cotação, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **8 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

**8.1** - As impugnações do Memorial Descritivo deverão ser feitas formalmente e, protocoladas junto ao departamento de compras da FUNDAÇÃO DO ABC – AME DE PRAIA GRANDE em até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

**8.2** - Havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC- AME DE PRAIA GRANDE das impugnações formuladas pelas empresas participantes da cotação, o departamento responsável publicará no site da FUNDAÇÃO DO ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) o resultado e enviará a ATA para cada empresa.

## **9 - DAS VISTAS**

**9.1** - Será franqueado vistas ao processo a todos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, ATA da Comissão de Análise e Julgamento de análise da documentação da empresa

classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que, será aberto prazo para Impugnações e Recursos.

## **10 - DO RECURSO**

**10.1** - Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

**10.2** - Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica;

**10.3** - A FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentem sua impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis impreterivelmente da notificação.

## **11 - DO CONTRATO**

**11.1** - O participante vencedor deverá comparecer a sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

**11.2** - O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços;

**11.3** - Fica desde já eleito o foro da Comarca de Praia Grande para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

## **12 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - Os serviços serão iniciados pela **CONTRATADA** após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

**12.2** - O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, sendo prorrogável por mais 12 meses, conforme cronograma de execução.

**12.2.1** - As partes desde já acordam que em caso de resolução antecipada do objeto contratado, o presente Contrato e seus aditamentos ficam rescindidos, sem qualquer ônus às partes, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias.

### **13 - DAS PENALIDADES**

**13.1** - As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – AME DE PRAIA GRANDE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

**13.2** - Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

**13.3** - Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE , autorizar a continuação do mesmo.

**13.4** - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

**13.5** - Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE.

**13.6** - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

**13.7** - As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

**13.8** - O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC-AME DE PRAIA GRANDE efetuar, mediante a emissão de recibo.

**13.9** - As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

## **14 - DOS PAGAMENTOS**

**14.1** - A **FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE** compromete-se em pagar, o preço constante na proposta da **CONTRATADA** conforme execução das FASES durante o prazo de 12 meses, sendo prorrogável por mais 12 meses de forma irrevogável, seguindo cronograma de execução, observadas as seguintes condições:

**14.2** – Os pagamentos serão realizados mensalmente, no 10º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, **após atestação dos serviços realizados no período**, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203/99 do INSS.

**14.3** – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

**14.4** – A **CONTRATADA** deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência, preferencialmente, do Banco do Brasil a fim de agilizar o pagamento.

**14.5** – As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável, para que a **CONTRATANTE** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

## **15 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**15.1** - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes.

**15.3** - Os Serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

## **16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** - Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial, de acordo com o item 7 – dos questionamentos e esclarecimentos.

**16.2** - A prestação de serviço objeto deste Memorial terá início a partir da data da assinatura do contrato;

**16.3** - Segue anexo ao presente Memorial:

**Anexo I – Termo de Referencia**

**Anexo II – Termo de Referencia – Relação dos Equipamentos**

**Anexo III – Termo de Referencia - Especificações do Enxoval**

**Anexo IV – Termo de Referencia – Estimativa de quantidades**

**Anexo V – Termo de Referencia – Termo de Ocorrência**

**Anexo VI – Termo de Referencia – Comunicação de Ocorrência**

**Anexo VII – Modelo de Proposta**

**Anexo VIII – Atestado de Vistoria**

**Anexo IX – Declaração**

**Anexo X – Minuta de Contrato**

## **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1. Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR, para atender as necessidades do Ambulatório AME Praia Grande.

### **1.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:**

- a) Anexo I – Relação de Equipamentos;
- b) Anexo II – Especificações do Enxoval;
- c) Anexo III – Estimativas de Quantidades de Roupas Limpas;
- d) Anexo IV – Termo de Ocorrência;
- e) Anexo V – Comunicação de Ocorrências.

### **1.3 Pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, a prestação do serviço de processamento de roupas dos serviços de saúde abrange as seguintes atividades:**

- 1.3.1. Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento;
- 1.3.2. Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento;
- 1.3.3. Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- 1.3.4. Processo de lavagem da roupa suja;
- 1.3.5. Centrifugação;
- 1.3.6. Secagem, calandragem ou prensagem ou passadora da roupa limpa;
- 1.3.7. Separação, dobra técnica e embalagem da roupa limpa;
- 1.3.8. Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa.

1.4. A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços será o "**kg (quilograma) de roupa SUJA**", tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato. A quantidade estimativa e seu detalhamento constam no anexo III deste Termo;

1.5. Fornecimento, em comodato, dos seguintes materiais para o AME Praia Grande:  
balança digital;  
carro distribuidor de roupa limpa;  
carro coletor de roupa usada;

recipientes para armazenamento temporário (gaiolas), conforme anexo I deste **Termo**

1.5.1. Fornecimento do Enxoval, em comodato, conforme anexos II e III deste Termo;

1.5.2. O objeto inclui coleta da roupa suja no AME Praia Grande e seu transporte até as dependências da CONTRATADA; recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada (com técnica) e embalada, de acordo com os padrões determinados pelo CONTRATANTE;

1.5.3 A CONTRATADA deverá fornecer o enxoval definido pela unidade CONTRATANTE e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

2. O critério adotado para a escolha será o de MENOR PREÇO GLOBAL ofertado pelas licitantes.

## II DOS FATOS

A lavandeira hospitalar é um dos setores de maior importância no tendo como objetivo principal processar toda a roupa suja e/ou contaminada e transformá-la em roupa limpa tornando-a disponível para o uso. Este processo é extremamente importante para o bom funcionamento dos serviços de saúde em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente e aos profissionais, pois proporciona conforto, humanização e evita o "risco" referente à atividade desenvolvida.

Faz-se premente a contratação de empresa especializada para garantir o atendimento de alta qualidade e suprir o ambulatório, com roupas em condições de uso, limpas e higienizadas, de acordo com as necessidades das unidades de serviços, condição imprescindível para manter a assistência à saúde da população. Por isso, de natureza continuada;

A terceirização de serviços de processamento de roupas vem contribuir para a melhoria do atendimento, garantindo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços, por meio de um atendimento com qualidade aos pacientes e todos que dependem dos serviços prestados pela rede de saúde pública, além de reduzir os custos com aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos, custos com aquisição de insumos tais como sacos, produtos químicos para higienização do enxoval, tecidos, aviamentos, carros de transporte interno e sacos de hampers;

A ação acarretará vantajosidade para a Administração, considerando: manutenção da uniformidade; padrão de higiene; boa apresentação pessoal; prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; padronização e melhores condições de trabalho para os funcionários que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado; redução do risco de infecções hospitalares, através de tratamento adequado do enxoval; diminuição do índice de evasão de roupas; atendimento as exigências dos órgãos ambientais; manutenção do foco da Unidade, priorizando a atenção na qualidade de atendimento ao usuário; fornecimento do serviço na exata dimensão da necessidade e atendimento

humanizado dos pacientes.

### III – METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

3.1 O enxoval disponibilizado em comodato para pacientes, profissionais de saúde, no AME Praia Grande, representa todo e qualquer material de tecido utilizado dentro da unidade e que necessita passar por um processo de lavagem e secagem para sua reutilização, pois difere daqueles utilizados em outros tipos de instituições ou residências devido a possíveis contaminações;

3.2. O objeto envolverá todo processo de gestão do enxoval, com o fornecimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso, que tenham passado por todas as etapas do processo de higienização e desinfecção, conforme o padrão estabelecido pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – 2009;

3.2.1 O processamento da roupa deve ser realizado de forma a transformar a RS (Roupa Suja) em RL (roupa limpa), conservando suas características físicas e funcionalidade, pelo maior tempo possível, para oferecer segurança, conforto e confiança ao usuário que a utiliza assim como economia à CONTRATANTE;

3.3 A CONTRATADA deverá entregar os quantitativos de RL diretamente na rouparia do AME PRAIA GRANDE, na frequência estipulada no item 3.4, de segunda a domingo, inclusive nos feriados, nos horários pre determinados pela CONTRATANTE;

3.4 A CONTRATADA deverá recolher os quantitativos de RS no expurgo dos EAS, de 2º a domingo, inclusive nos feriados, nos horários de 07hs às 19hs. A RS deve ser manuseada o mínimo possível devendo ser transportada interna e externamente em sacos impermeáveis, resistentes, vedados e em carros exclusivos e fechados.

3.5. Demanda de serviços de lavanderia

UNIDADES	UNIDADE	KG ESTIMADO ROUPA LIMPA/DI	KG ESTIMADO ROUPA LIMPA/MÊS	KG ESTIMADO ROUPA LIMPA/ANO
<b>a) Unidade</b>				
Ambulatório	AME PG	88	1950	31780

3.5.1. A quantidade ACIMA foi estimada com base em pesagem do enxoval realizada no período de 12 meses, exercício 2019, incluindo uma perspectiva para atender possíveis instalações de novos serviços na instituição.

3.6. Enxoval

3.6.1. Deverá ser fornecido em regime de

comodato;

3.6.2. Todas as peças do enxoval deveram ser etiquetadas;

3.6.3. As peças deverão ser entregues em gaiolas stretchadas.

#### IV - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer enxoval hospitalar de acordo com padronização definida pelo CONTRATANTE, em condições ideais de uso e em quantidade suficiente para garantir o atendimento às necessidades desse último;

4.2. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia para processamento da roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados;

4.3. O quantitativo de peso de roupas poderá variar de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, e seguem como menção os quantitativos estabelecidos no item 3.5 deste Termo de Referência;

4.4. A cobrança mensal será realizada sobre a pesagem de roupa SUJA efetivamente processada, com exceção das roupas que forem devolvidas para reprocessamento por não apresentarem condições para uso;

4.4.1. O consumo de serviços de lavanderia hospitalar é referencial, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar seus quantitativos mensal ou anualmente;

4.4.2. As roupas devolvidas para reprocessamento não ensejarão custo ao CONTRATANTE.

4.5. A prestação de serviços de processamento de roupas hospitalares com locação de enxoval consistirá, além do fornecimento do enxoval, em todos os passos requeridos para a coleta, armazenamento, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem/acabamento, conforme o padrão estabelecido no documento "Processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos" (ANVISA, 2009), no Manual de Lavanderia Hospitalar (Ministério da Saúde, 1986), na RDC/ANVISA Nº 06/2012 e respectivas atualizações. Os serviços poderão ser supervisionados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

4.6. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia da CONTRATADA;

A;

4.6.1. Entenda-se como processamento, neste Termo de Referência, o ciclo completo da lavagem, incluindo a pesagem e a separação prévia das roupas, a pré-lavagem e a lavagem, obedecidas às especificações dos enxágues, o alvejamento, a desinfecção, a acidulação, o amaciamento, a secagem, a revisão e o reparo de danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas por tipos, tamanhos, pacotes, e qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das roupas em perfeitas condições de uso e maior facilidade de utilização pelos usuários;

4.6.2. O processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou o processamento deve assegurar a eliminação de substâncias alergênicas ou irritantes existentes nos removedores de sujidades e nos amaciantes utilizados durante o processo de lavagem, que podem ser danosos a um organismo debilitado pela doença, ou aos profissionais que utilizam ou manuseiam as roupas;

4.7. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde a sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

4.7.1. Coleta de roupa suja no AME Praia Grande do CONTRATANTE.

4.7.2. Acondicionamento da roupa no expurgo de roupa suja.

4.7.3. Pesagem e a coleta da roupa suja realizada no expurgo de roupa suja.

4.7.4. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA em carro apropriado e identificado.

4.7.5. Recebimento da roupa suja nas dependências da lavanderia da CONTRATADA.

4.7.6. Pesagem, separação e classificação da roupa suja na Sala de Armazenamento da mesma.

4.7.7. Processo de lavagem da roupa suja.

4.7.8. Centrifugação da roupa limpa, quando as lavadoras não forem extratoras.

4.7.9. Secagem da roupa limpa de todos os itens do enxoval.

4.7.10. Costuraria das peças danificadas, desgastadas que ainda estiverem em condições de uso, exceto os itens utilizados em procedimentos cirúrgicos e esterilização.

4.7.11. Calandragem, prensagem e passadoria dos itens do enxoval.

4.7.12. Separação, dobradura em técnica específica das roupas cirúrgicas. Embalagem específica em pacotes cirúrgicos conforme determinado neste termo. Separação dobra e embalagem, montagem dos pacotes das demais roupas limpas em saco plástico transparente.

4.7.13. Transporte e entrega da roupa limpa na Sala de Recebimento de Roupa Limpa da CONTRATANTE;

4.7.14. Pesagem da roupa limpa;

4.7.15. Acondicionamento da roupa limpa na rouparia do CONTRATANTE;

4.7.16. Para a efetiva execução do serviço de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar nas instalações do CONTRATANTE:

4.7.17.1. Carros do tipo gaiola em quantidade (5), para acondicionamento e transporte da roupa entre as dependências do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4.7.17.2. Balanças digitais em quantidade (1) tipo plataforma a ser instalado pela CONTRATADA no Centro Hospitalar Municipal, sem ônus para o CONTRATANTE:

4.7.17.2.1. Balança 01 (uma) para o expurgo de roupa suja (balança de plataforma adequada para a pesagem dos sacos hamper por setor);

4.7.17.2.2. Balança 01 (uma) na sala de Recebimento de Roupa Limpa (balança de plataforma que comporte os carros de transporte da roupa limpa, advindos da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA, com a carga de roupa limpa);

4.7.17.3. Carros de Transporte de Roupa Suja com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos ou Contêineres com rodízios para acondicionamento e transporte interno de roupa suja a serem disponibilizados para transporte de roupas, com tampa, laváveis, com drenos para eliminação de líquidos, devidamente identificados e com volume compatível à necessidade;

4.7.17.5. Carros do tipo estante com portas e rodízios, para armazenamento e dispensação da roupa limpa, devidamente fechados, para atendimento a todas as unidades/setores assistenciais do hospital conforme solicitação do CONTRATANTE;

4.7.17.6. A empresa CONTRATADA será responsável por fazer a manutenção corretiva e preventiva, bem como fornecer os insumos para a embalagem, em quantidade

suficiente que atenda às necessidades do AME PG;

4.8. A distribuição do enxoval nas unidades/setores (fluxo interno) do CHMSA e demais serviços e respectivo registro serão realizados por funcionários da CONTRATANTE.

4.10. Caberá à CONTRATADA determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. O número de peças deverá, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária mínima:

4.10.1. 01 (um) conjunto ou peça em uso;

4.10.2. 01 (um) conjunto ou peça nas rouparias das unidades/setores ou em trânsito de roupa suja;

4.10.3. 01 (um) conjunto ou peça em fase de processamento;

4.10.4. 01 (um) conjunto ou peça na rouparia do CONTRATANTE.

4.11. Qualquer modificação, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito à CONTRATANTE, que se reserva no direito de proceder à nova vistoria técnica às instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

4.12. Da coleta (remoção) e Armazenamento da roupa suja das unidades geradoras do CONTRATANTE  
E:

4.12.1. O coletador de roupa suja da CONTRATANTE deverá recolher os sacos hamper de roupas suja no expurgo do AME PG com o carro de transporte de roupa suja;

4.12.2. Para a efetiva execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade/setor sacos hampers de plástico, descartáveis, para segregação de acordo com grau de sujidade da roupa

4.12.3. A CONTRATADA deve disponibilizar para o AME PG contêineres laváveis com tampa e dreno para eliminação de líquidos, em quantidade suficiente para acomodar todo o volume de roupa suja gerada pelo CONTRATANTE.

4.12.4. Os carros/contêineres utilizados para coleta de roupas sujas NÃO deverão para distribuição de roupas limpas.

4.12.5. A coleta da roupa suja nos expurgos do CONTRATANTE deverá ocorrer conforme descrito no item 4.14 deste termo de referência, por funcionário(s) da mesma, devidamente treinado(s), uniformizado(s) e equipado(s) com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

4.12.5.1. Os sacos de hampers de plástico devem conter, no máximo, 80% de sua capacidade em roupas sujas das unidades.

4.12.5.2. Os sacos de hampers de plástico deverão ser identificados com o nome da unidade/setor de origem.

4.12.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (duas) cores de sacos hampers descartáveis - uma para sujidade leve e outra para pesada, no intuito de segmentar o grau de sujidade desde a origem.

4.12.7. Em caso de dano irreparável nos contêineres disponibilizados pela CONTRATADA a mesma deverá fazer a reposição de um novo equipamento de imediato, não prejudicando os serviços contratados.

4.13. As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança e sob supervisão da CONTRATANTE

4.14. A coleta de roupa suja deverá ser realizada diariamente;

4.15 A roupa suja deverá ser pesada por unidade de serviço pela CONTRATADA, em balança digital, na presença do funcionário do CONTRATANTE.

4.15.1. A Balança Digital "tipo plataforma" deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA, bem como a calibração, manutenção preventiva e corretiva, com laudo de aferição válido por seis meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para o CONTRATANTE.

4.15.2. Em caso de dano irreparável da Balança Digital disponibilizada pela CONTRATADA, a mesma deverá fazer a reposição de um novo equipamento, de imediato, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do CONTRATANTE.

4.15.3. Deverá ser elaborado um relatório diário, pela CONTRATADA, informando o peso da roupa suja retirada em quilograma (kg) por unidade de serviço. Este relatório deverá ser aprovado por representante da CONTRATANTE.

4.15.4. O relatório citado deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o representante da CONTRATANTE.

4.16. A CONTRATADA deverá realizar registro de ocorrências de instrumentais cirúrgicos, perfuro cortante, resíduos e outros utensílios encontrados junto às roupas, recolher e identificar devidamente com as unidades de origem, data e horário da coleta da roupa, de forma que permitam a correção do processo de trabalho pela área assistencial.

4.16.1. Os instrumentais deverão ser entregues para o responsável da unidade;

4.17. Transporte da roupa suja:

4.17.1. O transporte de roupa suja das dependências do CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo apropriado para esta atividade, devidamente identificado;

4.17.2. A CONTRATADA deverá possuir veículo fechado, envolvendo preferencialmente veículos distintos ou pelo menos com áreas divididas fisicamente em dois ambientes distintos com acesso independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja, devidamente identificados. Se a CONTRATADA possuir apenas um veículo para transporte da roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja. Após a retirada da roupa suja do veículo, o mesmo deve passar pelo processo de higienização.

4.17.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e carros gaiolos, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato;

4.17.3.1. O POP solicitado no item 4.17.3, deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do AME PG. Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica nas superfícies do veículo de transporte recomenda-se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente, em seguida realizar a higienização da superfície.

4.17.4. A cabine do motorista do veículo de transporte deve ser separada do compartimento de carga do veículo;

4.17.5. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar manutenções preventivas e corretivas que forem necessárias para o bom funcionamento do mesmo, e prevenção de potenciais acidentes;

4.17.6. O motorista do veículo de transporte das roupas deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação competente ao veículo de transporte destinado ao serviço;

4.18. O recebimento e acondicionamento da roupa suja das unidades de serviço devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde- Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações;

4.19. Da lavagem das roupas:

4.19.1. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, são de responsabilidade da CONTRATADA;

4.19.2. Para os produtos químicos a serem utilizados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que

serão testados a cada 60 (sessenta) dias.

4.19.3. As respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico-FISPQ de todos os produtos químicos a serem utilizados devem ser entregues ao CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

4.19.4. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado, por meio de dosadores automatizados ou automatizados computadorizados.

4.19.5. As programações do processamento por grau de sujidade e tipo de tecido devem ser realizadas por responsável técnico farmacêutico ou químico, o mesmo poderá ser funcionário da CONTRATADA ou do seu fornecedor de produtos utilizados no processamento das roupas.

4.19.6. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada e super pesada deve incluir: umectação enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües acidulação e amaciamento.

4.19.7. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais seja umectação, primeiros enxágües e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

4.20. Da secagem, calandragem, prensagem e/ou passadoria da roupa limpa:

4.20.1. A secagem se dará por meio de secadores rotativos e depois, enviada a área de acabamentos

;

4.20.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas que deverão ser passadas e entregues dobradas conforme orientações da equipe de enfermagem do CONTRATANTE.

4.21. Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:

4.21.1. As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pela CONTRATANTE serão reparadas por costureiras da CONTRATADA.

4.21.2. As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela CONTRATANTE

serão consideradas excluídas.

4.21.2.1. Caso as peças a sejam excluídas pela CONTRATADA, a mesma procederá à baixa e reposição automática, de forma a garantir quantidades suficientes para utilização pelo CONTRATANTE.

4.21.3. As peças decorrentes de manchas de medicamentos durante sua utilização no CONTRATANTE, quais não permitem sua remoção total ou parcial, permanecerão em

condições de uso, não caracterizando peças danificadas;

#### 4.22. Da separação e embalagem das roupas

limpas:

4.22.1. Na fase final do processamento das roupas de hotelaria, estas devem ser dobradas e

embaladas em sacos plásticos biodegradáveis e selados:

4.22.2. Devem ser entregues pacotes com peças individuais de lençol, fronha, toalha, camisola e conjunto de calça/ blusa (pijama) - estes dois últimos segregados por tamanho.

4.22.3. As peças deverão ser acondicionadas por tipo, em sacos plásticos biodegradáveis e selados, para que sejam utilizadas conforme a necessidade do CONTRATANTE.

4.22.4. As peças que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do CONTRATANTE, em sacos plásticos biodegradáveis e selados.

4.22.4.1. Os custos com embalagens dos pacotes de hotelaria são de responsabilidade da CONTRATADA

A.

4.22.5. A CONTRATADA deverá seguir a metodologia de dobras das peças definidas pelo CONTRATANTE. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, conforme solicitação do CONTRATANTE.

4.22.6. Os itens de roupas utilizados no CONTRATANTE estão relacionados neste termo de referência (anexos II e III), e poderão sofrer alteração, como exclusão e inclusão, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE. Tais alterações, quando ocorrerem, devem ser informadas ao CONTRATADO em prazo mínimo de 30 dias para a implementação.

4.22.7. A CONTRATADA deve verificar a necessidade de reparos nas peças de enxoval em cada etapa do processamento de roupas.

#### 4.23. Do transporte da roupa

limpa:

4.23.1. O transporte da roupa limpa para as dependências da CONTRATANTE deverá ocorrer em carro apropriado e identificado quanto a sua finalidade.

4.23.2. A CONTRATADA disponibilizará para o AME PG, carros prateleiras ou do tipo gaiolas, apropriados e exclusivos, em quantidade suficiente para acondicionamento e transporte de roupas limpas;

4.23.3. A CONTRATADA deverá realizar inspeções e manutenções periódicas nos carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para evitar a falta de distribuição de roupas para unidades/setores do CONTRATANTE.

4.24. Do recebimento da roupa limpa na rouparia do CONTRATANTE:

4.24.1. A roupa processada deve ser entregue nas unidades de serviços, separada por tipos, pacotes ou peças individuais (pacote de lençóis individuais, pacotes com pijamas por tamanhos, pacotes com camisolas por tamanhos, pacotes com toalhas de banho individuais, pacotes com fronhas individuais);

4.24.2. As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da CONTRATANTE.

4.24.3. Os pacotes com as roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhados de uma relação geral, constando o rol dos pacotes entregues-número total de cada peça e peso.

4.24.4. As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e do CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável do CONTRATANTE.

4.24.5. A pesagem da roupa limpa ocorrerá nas dependências do CONTRATANTE, em balança digital "tipo plataforma" fornecida pela CONTRATADA.

4.24.5.1. A balança a ser fornecida pela CONTRATADA deverá ser devidamente calibrada com aprazamento de manutenção preventiva estabelecida pela CONTRATANTE.

4.24.5.2. É vedada a utilização da mesma balança para roupa limpa e suja.

4.24.5.3. Em caso de dano irreparável da balança digital disponibilizada pela CONTRATADA, a mesma deverá fazer a reposição de um novo equipamento com especificações e qualidades compatíveis com a necessidade do CONTRATANTE.

4.24.5.4. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de representantes da CONTRATADA e do CONTRATANTE. A medição realizada deverá ser registrada e devidamente atestada por ambos os representantes.

4.24.5.5. Deverá ser elaborado um relatório mensal com apontamento diário pela CONTRATADA, informando o peso geral da roupa limpa entregue em quilograma (kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do CONTRATANTE como parte do ateste com fins de pagamento.

4.24.5.6. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 01(um) menos o índice de sujidade definido pelo CONTRATANTE. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%.

4.24.6. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa limpa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

4.24.7. Todas as peças do enxoval entregue pela CONTRATADA como limpa, mas que forem identificadas por funcionários da CONTRATANTE com manchas ou sujidade

apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será separada e realizada notificação, a CONTRATADA, do ocorrido, e retornado para a lavanderia para que seja feito pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o CONTRATANTE.

4.24.8. A ENTREGA de roupa LIMPA deverá ser realizada diariamente,

4.24.8.1 Observação: resguardando-se entregas extraordinárias em casos de urgência/emergência, solicitados pelo CONTRATANTE

4.25. Das boas práticas ambientais

4.25.1. Observando o Decreto nº 7.746/2012, a empresa CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários conforme Plano de Logística Sustentável, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.26. Do uso racional da água

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

4.26.2. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os funcionários devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os funcionários sobre atitudes preventivas.

4.26.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

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

4.27. Do uso racional da energia elétrica

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

4.27.2. Deve ser verificado na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

4.27.3. Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;

4.28. Da redução de produção de resíduos

sólidos

4.28.1. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

4.29. Materiais não recicláveis

4.29.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e cisco- que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais, pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

4.30. Materiais recicláveis

4.30.1. São todos materiais que possam passar por processo de reutilização de sua matéria prima. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletor-VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

## V. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

5.1. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas ao CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis designados pela mesma tratar de não conformidades nos serviços prestados, quinzenalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

## VI. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor (es) designado(s) pela CONTRATANTE.

6.2. A gestão e fiscalização serão compostas por profissionais pertencentes ao AME PG, que acompanharão o processo licitatório e a prestação dos serviços, durante todo o período do contrato.

6.3. Compete ao Gestor do Contrato e respectivos Fiscais:

6.3.1. Comprovar, mediante visita previa, a veracidade das informações prestadas pelas empresas licitantes, dos recursos materiais que colocarão a disposição da CONTRATANTE, para executar os serviços especificados neste Termo de Referência;

6.3.2. Fazer visitas de inspeção a CONTRATADA, a qualquer momento, no seu horário de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, sem aviso prévio, para acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, comunicando a Administração da CONTRATANTE, a necessidade de aplicação de penalidades na forma da legislação vigente, quando os serviços estiverem sendo executados em desacordo com as especificações deste Termo;

6.3.3. Solicitar a CONTRATADA, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, a alteração de rotinas e procedimentos que prejudiquem a qualidade do serviço, objeto do contrato;

6.3.4. Conferir, trimestralmente, laudo fornecido pela CONTRATADA, de análise bacteriológica das amostras da água utilizada para o processamento do enxoval hospitalar;

6.3.4.1. O Laudo deve ser de laboratório oficial idôneo.

6.3.5. Determinar os instrumentos de controle, tais como: rol de roupa entregue, relatórios de pesagens, contagens manuais ou automáticas e outros, que a CONTRATANTE utilizara para levantamento de perdas e controle do fluxo das peças do enxoval, quando sob a sua responsabilidade;

6.3.6. Determinar as dobraduras que a CONTRATADA deverá adotar para a roupa cirúrgica;

6.3.7. A qualquer momento, e sem aviso prévio, deverá solicitar a CONTRATANTE laudo de controle microbiológico dos veículos de transporte da Roupa Limpa (duas vezes ao ano), por meio de teste bacteriológico realizado por laboratório idôneo;

6.3.8. Determinar os horários e a frequência de entrega da roupa limpa e do recolhimento da roupa usada nas Unidades de Serviço da CONTRATANTE;

6.3.9. Manter a CCIH informada dos produtos químicos utilizados no processamento da RU determinando as alterações que comprovadamente, se fizerem necessários;

6.3.10. Monitorar as condições de uso da roupa selecionando quais peças estão impossibilitadas de recuperação e/ou impróprias para uso;

6.3.11. Definir, após verificação através de relatórios gerenciais, a responsabilidade da CONTRATADA na reposição de peças pertencentes ao enxoval, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças e desgaste provocado pelo tempo; e de evasão apurada ate o limite de 3% (três por cento)/mês.

6.3.12. Verificar os padrões de qualidade para os processos, equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços, baseado nas Normas do Manual de Lavanderia do Ministério da Saúde  
– ANVISA 2009, nas normas da CCIH e condições mais atuais da lavanderia hospitalar e

de todas as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como das exigências legais dos órgãos de fiscalização competentes, em vigor no Brasil, e aqueles que passarem a vigorar ao longo do contrato.

6.3.13. Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;

6.3.14. Realizar reunião com a CONTRATADA e os demais intervenientes por ele identificados, sempre que houver necessidade;

6.3.15. Atestar as Notas Fiscais como condição para o pagamento;

6.3.16. Proceder à avaliação periódica dos serviços.

6.4. As informações, sugestões, dúvidas e demais procedimentos pertinentes a execução e fiscalização deverá ser direcionada ao Gestor do Contrato, ou a outro servidor por ele indicado, que disponibilizara um canal de comunicação e um responsável técnico para atender a empresa CONTRATADA.

6.5. Quando existirem irregularidades na execução do contrato, o Fiscal atuara junto ao Preposto da empresa CONTRATADA para solucionar as pendências verificadas.

6.5.1. A notificação ao Preposto quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

6.5.2. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no anexo V deste Termo, que relatara a ocorrência, o dia e a hora do acontecido, em duas vias;

6.5.3. O Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no anexo V deste Termo, será apresentado ao Preposto, o qual, constatando o fato, devera atestar de pronto seu "visto" na via que ficara sob a guarda do Fiscal;

6.5.4. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, devera o Preposto registrar suas razões no próprio Termo de Ocorrência;

6.5.5. Caso o preposto da empresa CONTRATADA se negue a atestar as ocorrências verificadas, essas poderão ser atestadas por duas testemunhas e/ou através de foto/filmagem.

6.5.6. Os Termos de Ocorrência, cientificados pelo Preposto, deverão ser repassados ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira para adoção das medidas cabíveis junto à empresa, anexado ao modelo constante no anexo VI deste Termo.

6.6. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurada ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

6.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1o do artigo 65 da Lei no 8.666, de 1993.

6.8. A CONTRATANTE comunicara a CONTRATADA, por escrito, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas, conforme art. 67, parágrafo 1o, da Lei no 8666/93, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

## VII. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO SEU RECEBIMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviços contínuos de lavanderia hospitalar mediante solicitação formal da CONTRATANTE.

7.1.1. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços constantes desse Memorial descritivo é de até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

7.1.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.2.1. Os serviços deverão ser realizados conforme o estabelecido no “Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde-Prevenção e Controle de Riscos, do Ministério da Saúde” e atualizações;

7.1.2.2. A lavagem, desinfecção, higienização e esterilização das peças deverão ocorrer de maneira rigorosa aos padrões de lavagem de acordo com as portarias vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitário-ANVISA.

7.1.2.3. A roupa efetivamente limpa, mas que estiver necessitando de reparo e conserto, não deverá ser inclusa para efeito de faturamento, devendo primeiramente ser encaminhada para costura reparadora, e, por conseguinte, submetida novamente aos ciclos de lavagem.

7.2. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriados de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais.

7.3. Todos os serviços a serem executados, deverão ser obrigatoriamente acompanhados por um funcionário designado pela responsável pela fiscalização do Contrato ou pelo próprio.

7.4. A CONTRATANTE nomeará formalmente PREPOSTO(s) para acompanhar a execução do contrato, nos termos do Regulamento de compras da Fundação ABC, subsidiariamente ao Artigo

67 da lei n.  
8.666/1993.

7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Administração do CONTRATANTE para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

7.6. O(s) PREPOSTO(s) do Contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências Relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Administração do CONTRATANTE para as providências cabíveis;

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Regulamento de compras da Fundação ABC, subsidiariamente ao art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

7.8. Caberá aos Prepostos do Contrato atestar os serviços efetivamente realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e suas próprias anotações e controles;

7.9. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.

7.10. O recebimento dos serviços mediante atesto nas notas fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

7.11. A CONTRATADA  
deverá:

7.11.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, funcionário/encarregado que atenda as solicitações emanadas do CONTRATANTE para execução desse Memorial Descritivo;

7.11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis, por intermédio do funcionário/encarregado e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, página na internet, etc.);

7.11.3. Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de e-mail ou chamada telefônica;

7.11.4. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração de e-mail ou número telefônico informado.

7.11.5. Em casos de urgência/emergência, mediante a necessidade das unidades de Serviços, a CONTRATADA deverá a qualquer momento por solicitação da CONTRATANTE por contato telefônico e/ou e-mail, coletar e/ou entregar contingente de roupas extras no CONTRATANTE, em período em até (04) quatro horas para suprir a demanda solicitada para o bom funcionamento dos serviços.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.13. Fornecer roupa processada para uso imediato.

7.14. Apresentar ao CONTRATANTE ao menos uma amostra de cada item do enxoval descrito no Anexo II e III (Especificação e Relação do Enxoval a ser Disponibilizado pela CONTRATADA) para fins de aprovação prévia à confecção.

7.15. Uma vez aprovadas as amostras das peças a ser confeccionado, fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares nas unidades assistenciais do CONTRATANTE em conformidade com o Anexo III (Relação do Enxoval a ser Disponibilizado pela CONTRATADA).

7.16. As peças do enxoval disponibilizado que não estiverem em condições de uso, serão separadas e encaminhadas para CONTRATADA dar baixa.

## VIII. DA

### VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, solicitante DEVERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17h00

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Memorial Descritivo, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.3. Para a vistoria, a empresa, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.3.1. Realizada a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## IX. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 A contratação será pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos mediante termo aditivo pelo prazo máximo de 60(sessenta) meses, de acordo com o regulamento de compras da Fundação do ABC, subsidiariamente ao Artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

## X. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer o enxoval, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade ideal para o andamento do objeto proposto;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais funcionários;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.6. Arcar com o 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas ao CONTRATANTE, para tratar de não conformidades nos serviços prestados, quinzenalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

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

10.9. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na

execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.10. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários;

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

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

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

10.14. Os funcionários da CONTRATADA que farão a entrega de roupa limpa e coleta de roupa suja no AME PG deverão estar uniformizados e identificados com crachás da CONTRATADA;

10.15. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;

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

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

10.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o Procedimento Operacional Padronizado (POP) de higienização dos veículos de transporte e dos carros gaiola, bem como a relação de saneantes utilizados, nos primeiros 30 dias de execução do contrato.

10.19. Os POP de higienização supramencionados serão submetidos à aprovação da Comissão Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

10.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

## CONTRATADA

11.1. Providenciar o processamento da roupa, em lavanderia declarada, em caso de interrupção dos serviços devido a falhas no processo ou maquinaria, até que seja normalizado o processo de lavagem nas dependências da CONTRATADA;

11.2. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.

11.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.4. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

11.5. Executar os serviços em horários conforme definidos pela CONTRATANTE, para que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento.

11.6. Submeter-se à fiscalização permanente dos PREPOSTOS do contrato, designados pelo CONTRATANTE.

11.7. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular-GNV.

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

11.9. Informar mensalmente ao CONTRATANTE a quantidade de instrumentos perfuro cortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada, com identificação das respectivas Unidades de origem.

11.10. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

11.11. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

11.12. Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa

execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

11.13. A sustentabilidade dos produtos de lavagem e saneantes domissanitários:

11.13.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização hospitalar.

11.13.2. Devem ser garantidos produtos específicos para a roupa com sujidade pesada.

11.13.3. Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.

11.13.4. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

11.13.5. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e ANEXO IV-Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

11.13.6. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

11.13.7. Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente conforme estabelecem os artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

11.13.8. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº 184, de 22/10/2000

;

11.13.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme

Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005.

11.13.10. Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensas ativas aniônicas, utilizadas em sua composição biodegradáveis, conforme disposições da Portaria RDC Nº 180, de

03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensos ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensas ativas aniônicas;

11.13.11. Considera-se biodegradável a substância tenso ativo susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o do decilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

11.13.12. A CONTRANTE poderá solicitar coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais, sem ônus para CONTRATANTE.

11.13.13. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

11.13.14. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

11.13.15. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela International Agency Research on Câncer (IARC), Agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

11.13.16 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem

associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

11.13.17. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

11.13.18. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da CONTRATADA ou com terceiros.

11.14. A CONTRATADA deverá inserir de forma gradativa em prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, as peças solicitadas no anexo III deste Termo de Referência, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos dos EAS para um mínimo: 04 (quatro) trocas por dia.

11.14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar de imediato, ou seja, em 24 horas, a contar da data de assinatura do contrato 50% (cinquenta por cento) da relação de peças do enxoval ao CHMSA e demais Unidades objeto deste contrato, para que não haja interrupção dos serviços.

11.14.2. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios gerenciais do enxoval de roupas hospitalares para apuração do quantitativo de evasão e destruição e incorporação das roupas no período.

11.14.3 A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada através de relatórios gerenciais até o limite de 3(três) % ao mês.

11.15. Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos e móveis de sua propriedade, os quais deverão ser retirados em até 10 dias antes do encerramento do contrato.

11.16. A CONTRATADA deverá etiquetar todo enxoval de acordo com a praxe de mercado.

11.17. Manter alvará sanitário/ licença de funcionamento da Unidade de Processamento de Roupas do Licitante, emitido (a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Para as lavanderias estabelecidas no município de São Paulo, deve ser observada, ainda, a Lei Municipal nº 15.855, de 16 de setembro de 2013.

## XII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da CONTRATANTE;

- 12.2. Indicar Preposto/fiscal de Contrato; Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Fornecer arte para identificação visual das peças de enxovais;
- 12.4. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura em 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da mesma a CONTRATANTE, devidamente conferida e atestada pelo setor competente;
- 12.5. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências deste Memorial Descritivo, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição;
- 12.6. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde deve ser efetuada a entrega dos materiais, tomando todas as providências necessárias;
- 12.7. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os funcionários da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- 12.8. Prestar aos funcionários da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 12.9. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objeto perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta;
- 12.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.12. Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.

### XIII. DAS FATURAS (DO PAGAMENTO)

- 13.1. As faturas deverão ser entregues ao Preposto/ Fiscal do Contrato para a devida conferência e ateste e posterior encaminhamento ao Financeiro do AME PG;

13.1.2. A(s) Nota(s) Fiscal (is) ou Fatura(s) deverão ser entregues mensalmente somente da efetiva prestação de serviços.

13.1.3. A fatura deverá ser acompanhada de relatório contendo o total de quilos de roupa limpa e suja por setor, por linha, acompanhado do respectivo detalhamento diário dos serviços prestados, devendo ser fornecida em arquivo eletrônico; além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais.

13.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.2. Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais os valores das mesmas poderão ser glosados em faturas com vencimento vindouro.

13.3. Previamente à emissão de nota de empenho, à contratação e a cada pagamento a fornecedores, a Administração realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

13.3.1. Se constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, para que no prazo de 02(dois) dias úteis regularize sua, ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração.

#### XIV – DO

##### REAJUSTE

14.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado).

14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### XV. DA HABILITAÇÃO

##### TÉCNICA

**15.1 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação técnica por meio de:**

**a) Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante tenha prestado ou venha prestando serviços, com características compatíveis com o objeto da Coleta de Preços;**

**a.1) Declaração formal assinada pelo representante responsável da empresa participante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.**

**a.2) Comprovação de licença sanitária / alvará de funcionamento, dentro do prazo de validade, emitida pela vigilância sanitária estadual ou municipal, constando a atividade específica de higienização/lavanderia hospitalar.**

**a.3) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.**

**a.4) Designação de Engenheiro Químico, devidamente registrado no Conselho Regional de Química, para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços.**

## **XVI. CONSIDERAÇÕES**

### **GERAIS**


16.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;





16.2. É vedada a veiculação de publicidade pela CONTRATADA, sob todas as formas e meios, afeta ao serviço objeto do contrato decorrente da presente licitação;

16.3. A CONTRATADA obriga-se, em face do risco jurídico de seu negócio, a reembolsar a CONTRATANTE por todas as despesas decorrentes de eventual reconhecimento judicial de subsidiariedade trabalhista ou previdenciária da CONTRATANTE em face de descumprimento pela CONTRATADA de obrigações de tal natureza.

**ANEXO II do TERMO DE  
REFERÊNCIA Relação de  
Equipamentos**

**1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o material (EXCLUSIVAMENTE PARA CHM) conforme tabela abaixo.**

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>MODEL</b>
Carro contentor para recolhimento de roupa usada.	Carro contentor com tampa em polipropileno, na cor branca, com capacidade volumétrica de 660 litros, com rodas em câmara de ar, com identificação de roupa usada.	<b>02</b>	
Carro contentor para entrega de roupa limpa.	Carro contentor com tampa em alumínio com capacidade volumétrica de 500 litros, com rodas em câmara de ar, com identificação de roupa limpa(fixo nos andares).	<b>02</b>	

Carro tipo gaiola para dispensação de roupas limpas.	Carro Para Transporte de Roupas Limpa Inox Carro para roupa limpa estrutura em chapa em aço nº 20, com portas e 3 prateleiras. Com rodízios de 5" sendo dois fixos e dois giratórios	04	 <p>Carro para transporte de roupas limpas, estrutura em chapa em aço nº 20, com portas e 3 prateleiras. Com rodízios de 5" sendo dois fixos e dois giratórios. Marca HIBRIGHT.</p>
Carro contentor para armazenamento temporário (expurgo).	Carro contentor com tampa e pedal em polipropileno, na cor branca, com capacidade volumétrica de <b>240 litros</b> , com rodas em câmara de ar, com identificação de	09	 <p>Carro contentor com tampa e pedal em polipropileno, na cor branca, com capacidade volumétrica de 240 litros, com rodas em câmara de ar, com identificação de</p>
Balança Digital	Balança digital com plataforma e rampa de acesso, capacidade de 300kg, tamanho 1000mmx1000mm com divisões de 100g, com laudo de aferição valido por 01 ano emitido pelo	01	 <p>Balança digital com plataforma e rampa de acesso, capacidade de 300kg, tamanho 1000mmx1000mm com divisões de 100g, com laudo de aferição valido por 01 ano emitido pelo</p>
Suporte hamper esmaltado	SUPORTE HAMPER ESMALTADO – Confeccionado em tubo de aço 1" x 18, em pintura eletrostática pó (epóxi), com três rodízios de 3" giratórios, SEM saco em lona.	06	 <p>SUPORTE HAMPER ESMALTADO – Confeccionado em tubo de aço 1" x 18, em pintura eletrostática pó (epóxi), com três rodízios de 3" giratórios, SEM saco em lona.</p>

**OBS: As imagens na tabela acima são meramente ilustrativas.**

**ANEXO III do TERMO DE  
REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES  
DO ENXOVAL**

A empresa CONTRATADA fornecerá o enxoval hospitalar, em regime de comodato, conforme descrição constante neste Termo de Referência.

1.2. As roupas hospitalares são normatizadas pela ABNT na NBR 13734 de 1996, NBR14027 de 1997 NBR 14028 de 1997 - ROUPA HOSPITALAR –Características encontram-se especificações de vários tecidos de uso hospitalar, desde tecidos para lençóis, cobertores até colchas e campos cirúrgicos.

<b>Padronização Enxoval Locado</b>					
<b>Descrição</b>	<b>Medida</b>	<b>Co r</b>	<b>Construã o</b>	<b>Composiçã o</b>	<b>Setor de</b>
Avental Cirúrgico	Único	Cinz	Sarja 2X1	100%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	PP	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	P	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	M	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	G	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	G	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	EX	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	EXGG	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	EXGGG	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Coniunto Privativo	EXGGGG	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	PP	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	P	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	M	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	G	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	G	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EX	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGG	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGG	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGGG	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGGG	Azul / Cinza /	Saria 2X1	62%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	50X50	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	80X80	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	100x100	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	130x130	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	160x160	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	80X80	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	100x100	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	130x130	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	160x160	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	80X80	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	50X50	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	80X80	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Porta Bisturi com dois	Único	Cinz	Saria 3X1	100%CO	Cirúrgico
Camisola Adulta	Única	Flor	Saria 2X2	62%CO	Hoteleiro

Camisola Adulta	Obeso	Flor	Saria 2X3	62%CO	Hoteleiro
Camisola Adulta	Infantil	Flor	Saria 2X4	62%CO	Hoteleiro
Cobertor Casal Xadrez	180X220	Verde	Acabamento em debrum	65%PE 15%AC	Hoteleiro
Fronha	50X70	Branc	Tela 180	50%CO	Hoteleiro
Lencol Travessa	120X160	Branc	Tela 180	50%CO	Hoteleiro
Lencol Maca P	120X220	Branc	Tela 180	50%CO	Hoteleiro
Lencol Cama M	170X290	Branc	Tela 180	50%CO	Hoteleiro
Lencol Cama G	210X295	Branc	Tela 180	50%CO	Hoteleiro
Toalha de Banho	70X135	Branc	Felp	90%CO	Hoteleiro
Cortina para Leito	2,70 x	Trançado CRU	Sarja 3x1	100% CO	Outros
<b>Legenda</b>					
<b>Acrílica - AC   Algodão - CO   Poliéster - PE   Polipropileno - PP  </b>					

**ANEXO IV do TERMO DE  
REFERÊNCIA ESTIMATIVAS DE  
QUANTIDADES**

1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o material conforme tabelas abaixo.

**TABELA 01: ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DIARIA DE PECAS DO ENXOVAL**

**TABELA 02: ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DIARIA DE PECAS DO ENXOVAL HOSPITALAR (INTERNAÇÃO, PLANTONISTA E AMBULATORIAL), QUE SERAO ENTREGUES NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (Quantitativo com 4 trocas).**

UNIDADES	UNIDADE	KG ESTIMADO ROUPA LIMPA/DI	KG ESTIMADO ROUPA LIMPA/MÊS	KG ESTIMADO ROUPA LIMPA/ANO
<b>a) Unidade</b>				
Ambulatório	AME PG	88	1950	31780

2. Caberá à CONTRATADA determinar a necessidade diária de roupa processada para que não ocorram faltas, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. O número de peças deverá, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária mínima:

- a) 01 (um) conjunto ou peça em uso;
- b) 01 (um) conjunto ou peça nas rouparias das unidades/setores ou em trânsito de roupa suja;
- c) 01 (um) conjunto ou peça em fase de processamento;
- d) 01 (um) conjunto ou peça na rouparia central do CONTRATANTE."

**ANEXO V do TERMO DE  
REFERÊNCIA Termo de  
Ocorrência**

**REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/AME PG** (Unidade de origem)

<b>CONTRATO Nº:</b>	<b>DATA:</b>
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>	
<b>EMPRESA CONTRATADA:</b>	

**Pontos irregulares e Providencias requerida:** *(relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa e as providências necessárias para regularização):*

**Prazo para cumprimento das exigências:**

**Ciência:**

Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejara a aplicação das sanções previstas na Lei no 8.666/93, bem como nas cláusulas contratuais. ~~Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui~~

Recebi a primeira via em ____/____/____	Hora ____/____
Nome do Responsável pela empresa:	Assinatura:

Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura):

01, DE 13 DE JUNHO DE

**ANEXO VI do TERMO DE  
REFERÊNCIA Comunicação de  
Ocorrências**

**REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/AME PG (Unidade de  
Origem)**

PRAIA GRANDE (SP),                      de                      de

. Ao Departamento de Gestão Administrativa

Assunto: Contrato nº de    /    /

Empresa: ..... Objeto:

.....  
.....  
.....  
.....

Informo a Vossa Senhoria, que na execução do contrato acima referenciado foi emitido o Registro de Ocorrência No.    /20--, copia anexa, relacionando os itens descumpridos pela empresa, bem como, as providencias necessárias para corrigir as irregularidades.

Tendo em vista a persistência das irregularidades apontadas, conforme abaixo, solicito que sejam tomadas as providencias que julgar necessárias.

- Atraso injustificado no fornecimento ou prestação do serviço.
- Não fornecimento do material ou inexecução do serviço solicitado.

Outras  
(especificar):

Atenciosamente,

---

Fiscal/Gestor do  
Contrato



## **ANEXO VII**

### **MODELO DE PROPOSTA**

1) OBJETO: Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR, para atender as necessidades do AME PG, conforme especificações e condições estabelecidas neste Memorial Descritivos e seus Anexos.

Valor Kg/Roupa (R\$)	Estimativa/ Dia	Valor/ Dia (R\$)	Estimativa/ Ano (365 dias)	Valor/ Ano (R\$)
R\$		R\$		R\$

A cobrança será realizada sobre a pesagem de roupa limpa efetivamente processada.

PREÇO POR QUILO DE ROUPA SUJA (em algarismo e por extenso): R\$.....(.....).

PREÇO POR DIA, em algarismo e por extenso (correspondente ao preço do quilo de roupa limpa pela demanda diária de roupa limpa): R\$.....(.....).

PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA (em algarismo e por extenso, correspondente ao preço por quilo de roupa limpa x 365 dias): R\$..... (.....).

O consumo de serviços de lavanderia hospitalar é referencial, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar seus quantitativos mensal ou anualmente;

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS OU SEJA, NO VALOR DO Kg, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como locação dos enxovais, custos com mão de obra, equipamentos, materiais e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros,

deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA: .... (.....) dias corridos a partir da abertura dos envelopes.

(Local), ..... de ..... de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome,  
assinatura)

**ANEXO VIII**

**ATESTADO DE VISTORIA**

Atestamos para fins de habilitação Processo No...../2019, que..... (nome e função), representando a empresa....., vistoriou e tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições locais para a prestação dos serviços e cumprimento das obrigações objeto do citado Processo.

Praia Grande/SP, ..... de ..... de 2019.

CONTRATANT

E

(nome, assinatura e carimbo do servidor responsável) Representante da Empresa

(assinatura e  
carimbo)

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO

Declaro, para todos os fins de direito, que os colaboradores, administradores e sócios desta empresa, **não têm qualquer assunção de cargo ou vínculo de parentesco** para com a Fundação do ABC, suas mantidas e seus colaboradores, gestores, diretores e representantes, **restando à Fundação do ABC isenta de toda e qualquer responsabilidade, civil e/ou criminal, mas não somente**, que possa ser a ela atribuída quanto à veracidade da declaração ora prestada.

[LOCAL] [DATA]

---

Contratada  
Representante Legal

## MINUTA DE CONTRATO

**EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR PARA O AME PRAIA GRANDE**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME – OSS**, localizada na Rua Valter José Alves, nº 485, Vila Mirim, Praia Grande/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **57.571.275.0010/93**, representada por seu Superintendente e representante legal, **CÁSSIO LOPES**, brasileiro, casado, gestor em saúde, portador da CI/RG 17.176.416 e inscrito no CPF/MF sob o nº 192.607.008-92, doravante denominado simplesmente "**CONTRATANTE**", e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, representada por seu representante legal, (**qualificação completa**), doravante designada "**CONTRATADA**", tem por justo e acordado o que segue:

### 1 - DO OBJETO

**1.1** – Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR PARA O AME PRAIA GRANDE

## **2 - PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1** - O prazo de vigência é de 12 meses, sendo prorrogável por mais 12 meses, conforme cronograma de execução, objeto do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal de 60 (sessenta) meses;

**2.2** - As partes desde já acordam que em caso de resolução antecipada do objeto contratado, o presente Contrato e seus aditamentos ficam rescindidos, sem qualquer ônus às partes, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

**2.3** - Os serviços serão iniciados após a assinatura do contrato, a contar da data de assinatura do contrato.

## **3- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1-** A CONTRATADA obriga-se a executar o presente contrato seguindo rigorosamente todas as especificações descritas nos anexos memorial descritivo, os quais fazem parte para todos os efeitos desta avença.

## **4. DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES**

**4.1** Caberá a CONTRATADA, no prazo de 24 horas, a substituição do prestador de serviço ausente por outro profissional de qualificação equivalente.

**4.2** Todos os funcionários da CONTRATADA alocados nas unidades deverão ser advertidos quando da sua admissão, quanto aos cuidados e zelo no que disser respeito à higiene e disciplina.

**4.3** Fica reservado o direito da CONTRATANTE de retirada das dependências das instalações do AME de Praia Grande de todo e qualquer funcionário da CONTRATADA que atentem contra a moral e aos bons costumes.

**4.4.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material provocado por seus funcionários, ao patrimônio, destas unidades e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente.

## **5. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

**5.1** A empresa CONTRATADA deverá prover todo equipamento de proteção individual necessário, conforme determina a legislação.

## **6. DAS OCORRÊNCIAS**

**6.1** A CONTRATADA fica responsável pela documentação de atestado de saúde dos funcionários (vacinas) e exames periódicos, assim como manterá um fluxo estabelecido para atendimento caso ocorram acidentes com perfuro cortantes/material biológico para encaminhar os funcionários para atendimento e acompanhamento.

**6.2** A CONTRATADA deverá atender a todas as solicitações pertinentes a legislação trabalhista e de saúde ocupacional da CONTRATANTE no que tange a documentação comprobatória dos funcionários terceiros aqui alocados.

## **7. DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA E PREVIDENCIARIA DA CONTRATADA**

**7.1-** A CONTRATADA se responsabilizará por todos os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação dos profissionais especificados na cláusula quarta, item 13.

**7.2-** Fica a CONTRATADA responsável pela apresentação de certidões que comprovem sua idoneidade financeira. De acordo com o determinado no memorial descritivo Tais certidões deverão ser apresentadas a CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato.

**7.3-** A CONTRATADA deverá apresentar anualmente a CONTRATANTE, cópia atualizada da CND e da devida certidão do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal comprovando desta forma os devidos recolhimentos previdenciários da equipe disponibilizada a CONTRATANTE.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

A CONTRATANTE compromete-se a:

**8.1-** Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora CONTRATADA, respeitando as especificações técnicas apresentada.

**8.2-** Disponibilizar pessoal para recepção, agendamento, atendimento ao público, limpeza.

**8.3-** Promover a manutenção da estrutura física à ser utilizada pela CONTRATADA, arcando com custos com consumo de energia elétrica, água, recepção, limpeza e demais encargos incidentes sobre o espaço cedido.

**8.4-** Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva da estrutura física cedida, mantendo-a sempre em perfeitas condições de uso.

**8.8-** Promover os pagamentos avençados neste instrumento nas condições e prazos especificados e ora acordados.

**8.9-** A CONTRATANTE efetuará a retenção e recolhimento dos tributos legalmente estipulados sobre a cobrança dos valores efetivados, com base na legislação pertinente, não eximindo a responsabilidade da CONTRATADA.

## **9- DA REMUNERAÇÃO E REAJUSTE**

**9.1-** Pela prestação de serviços ora avençados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário pelas consultas realizadas de acordo com o estipulado na tabela abaixo:

**9.2-** Os pagamentos aqui previstos deverão ser efetuados até o décimo dia útil do mês seguinte ao vencido, sendo que a não realização dos mesmos no prazo aqui previsto implicará em juros de 1% ao mês contados pro – rata. Salvo nas hipóteses abaixo descritas.

**9.3-** Os valores aqui contratados poderão ser reajustados pelo IGPM anualmente, caso o índice supra alterar o equilíbrio econômico- financeiro do presente, outro índice mais benéfico será pactuado entre as partes.

**9.4-** A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal (NOTA FISCAL), o número da conta corrente e a agência do Banco do Brasil.

**9.5-** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com as consultas realizadas.

**9.6-** A CONTRATADA neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo em razão do Contrato de Gestão nº001.0500.019/2018, firmado entre a CONTRATANTE e a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para a gestão do AME- Ambulatório Médico de Especialidades.

**9.7-** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante na proposta da CONTRATADA, desde não ocorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do contrato de gestão nº 001.0500.019/2018.

**9.8** No caso de eventuais atrasos os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente salvo quando não decorram de atrasos ou paralisação dos repasses pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para a CONTRATANTE em consonância com o disposto nas cláusulas 8.6 e 8.7 deste contrato

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1** – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

**10.2** – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assinar dentro do prazo estabelecido.

**10.3** – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE, autorizar a continuação do mesmo.

**10.4** – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

**10.5** – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC – AME DE PRAIA GRANDE

**10.6** – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

**10.7** – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

**10.8** – O valor relativo às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE efetuar, mediante a emissão de recibo.

**10.9** – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

## **11. DA RESCISÃO**

**11.1** – O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias.

**11.2** – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

**11.3** – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

**11.4** – Em havendo rescisão do Contrato de Gestão entre a FUNDAÇÃO DO ABC- AME DE PRAIA GRANDE e os Órgãos Públicos, dar-se-á o contrato por rescindindo, excepcionalmente, em havendo comunicação prévia de 15 (quinze) dias de antecedência.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos e proposta da **CONTRATADA**, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

**12.2**- Os anexos I, II e III fazem parte integral do presente contrato

**12.3** – Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Praia Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**FUNDAÇÃO DO ABC – AME DE PRAIA GRANDE**

---

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_