

## MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° MCH0284/2019

**MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LAVANDEIRA HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES “PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO”.**

1.1 - Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº. 2.000 – Vila Sacadura Cabral - Santo André – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, o **Memorial Descritivo** visando a **contratação de empresa para prestação de serviços continuado de lavanderia hospitalar, envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval hospitalar, para atender as necessidades do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes “Prefeito Waldemar Costa Filho”**, localizado na Rua Guttermann, 577 - Vila Lavínia - Mogi das cruces – SP.

1.2- O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.3. Esta Coleta de Preços será do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, observando as condições técnicas estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Memorial de Coleta de Preços.

1.4 - O Memorial Descritivo poderá ser retirado no departamento de compras da Fundação do ABC – Central de Convênios, situada na Av. Lauro Gomes, 2000, Vila Sacadura Cabral - Santo André (SP) a partir do dia 17/01/2020 das 12hs às 17hs;

1.5 - Os envelopes das propostas deverão ser entregues, no endereço supracitado, até o dia 24/01/2020, das 08hs às 16hs, em conformidade com as seguintes condições:

## 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente coleta de preços tem por objetivo contratação de **empresa para prestação de serviço continuado de lavanderia hospitalar, envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval hospitalar para atender as**

**necessidades do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes “Prefeito Waldemar Costa Filho”**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Memorial de Coleta de Preços.

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

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

- 2.3.1. Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento;
- 2.3.2. Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento;
- 2.3.3. Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- 2.3.4. Processo de lavagem da roupa suja;
- 2.3.5. Centrifugação;
- 2.3.6. Secagem, calandragem, prensagem ou passadora da roupa limpa;
- 2.3.7. Separação, dobra e embalagem da roupa limpa;
- 2.3.8. Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa.

**2.4 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 e IV do Memorial de Coleta de Preços;**

**2.5. O controle inclui:**

2.5.1. **Rastreabilidade** do enxoval por RFID (Identificação por Radio Frequência) com fornecimento de todos os equipamentos necessários para execução dos serviços.

2.5.1.1. Os componentes de rádio frequência tais como antenas, leitores e Tags (chip RFID), deverão estar de acordo com a legislação vigente, objetivando a conformidade com padrões existentes no mercado, permitindo assim a interoperabilidade entre diferentes fabricantes de componentes de RFID.

2.5.2. Fornecimento, em comodato, dos seguintes equipamentos para HMMC: máquina seladora, balanças digitais e carros gaiolas, conforme anexo II deste do Memorial de Coleta de Preços;

2.5.3. Fornecimento do Enxoval, em comodato, conforme anexos III e IV deste do Memorial de Coleta de Preços;

2.5.4. Fornecimento de software de gestão para acompanhamento de todo o processo e controle do enxoval.

2.6. O objeto inclui coleta da roupa suja no HMMC 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 e embalada, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.

2.6.1 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.

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – A proposta comercial deverá estar contida em **envelope devidamente lacrado**, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail do responsável pela proposta;

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 a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto;

3.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, 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 - À administração da **CONTRATANTE**, fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços, a fim de verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação não exigidos neste memorial.

3.7 – A empresa vencedora deverá apresentar Relação da Equipe Técnica, com as respectivas cópias dos registros profissionais, em seus respectivos conselhos de classe.

3.7.1 – Os profissionais técnicos, prestadores dos serviços, deverão ter participação societária com a empresa CONTRATADA ou com ela manter vínculo CLT.

3.7.1.1 – A comprovação da participação societária dos profissionais técnicos, deverá ocorrer em até 30 (trinta dias) a contar da assinatura do contrato.

3.8 - A Contratação de serviço, do objeto deste edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC.

#### **4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA MELHOR CLASSIFICADA NA PRESENTE COLETA DE PREÇOS**

4.1 - A Documentação deve estar contida em envelope devidamente lacrado, mencionando exteriormente o **nome da empresa**, o **número do processo** e o seu **objeto, nome, telefone e e-mail do responsável** pela proposta;

4.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.3 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.4 - Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão. No registro da empresa deverá constar expressamente o código de atividade. O referido cartão deverá encontrar-se dentro do prazo de validade quando de sua apresentação.

4.5 – Prova de regularidade Mobiliária Municipal, preferencialmente via Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

4.6 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, preferencialmente via Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresa prestadora de serviços, apresentar a Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado;

4.7 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, preferencialmente via Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

4.9 - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, 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;

4.10 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

4.11 - Certidão Negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 60 (sessenta) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

4.12 – As empresas interessadas ficam obrigadas a comprovação da qualificação técnica por meio de: apresentação de atestado(s) expedido por Órgão Público Autarquia, empresa de Economia Mista ou Pública ou por empresas Privadas, em nome da licitante, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital, no período superior a 12 meses.

4.12.1. A comprovação de execução, dos serviços mencionados, poderá ser feita mediante apresentação 01 (um) ou mais atestados, referentes a um único ou a diversos contratos, desde que executados concomitantemente.

4.12.2. Os atestados, deverão conter as seguintes informações: prazo contratual (datas de início e término do contrato); local de prestação de serviços; natureza da prestação de serviços; quantidades executadas; caracterização do bom desempenho da participante e a identificação da pessoa jurídica emitente do atestado.

4.13 - Alvará de Funcionamento Municipal e Licença de Funcionamento, emitidos pela vigilância sanitária estadual ou municipal, constando a atividade específica de higienização/lavanderia hospitalar.

4.14 - Apresentação da Licença de Operação para tratamento dos efluentes resultantes da higienização e lavagem de enxoval hospitalar, expedida por órgão competente.

8.15. Apresentar Certificado de Vistoria de cada um dos veículos utilizados para o transporte das roupas emitido pela autoridade sanitária competente.

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

**4.17 As licitantes deverão apresentar as seguintes declarações expressas:**

4.17.1- Que assegurará que os equipamentos disponibilizados, em comodato, para a execução do contrato, terão manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.17.2. Declaração se responsabilizando pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho, firmada por médico ou engenheiro de segurança do trabalho.

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

4.17.4. Declaração da empresa, sob pena da lei, se responsabilizando integralmente por eventuais ações trabalhistas ou cíveis contra ela, excluindo a Fundação do ABC – Central de Convênios do polo passivo e de qualquer responsabilidade, seja ela solidária ou subsidiária;

4.17.5. Declaração de Ciência e fiel cumprimento de todas as condições técnicas estabelecidas do Termo de Referência, parte integrante deste memorial,

4.17.6 Declaração sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus colaboradores, administradores e sócios, terem assunção de cargo ou vínculo de parentesco para com a Fundação do ABC, suas mantidas e seus colaboradores, gestores, diretores e representantes (Anexo VIII);

4.17.7. Declaração indicando o Responsável Técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo do contrato, junto à unidade hospitalar.

## 5 - PROPOSTAS

5.1 – A proposta comercial deverá estar contida em **envelope devidamente lacrado**, mencionando exteriormente o **nome da empresa**, o **número do processo** e o seu **objeto, nome, telefone e e-mail do responsável** pela proposta;

5.1.1 - Este envelope deverá conter:

5.2 - Proposta comercial com o **valor global em algarismo e por extenso**, conforme detalhado no **ANEXO V** deste memorial descritivo, devendo contemplar todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto do presente memorial descritivo;

5.3 - Os preços deverão ser apresentados em planilha, devendo ser subscritos em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e valor global escrito 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 descritivo, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

5.3.1- O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.

5.4 - Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.5 - Deverão estar inclusos no preço ofertado todos os valores referentes aos equipamentos, mão de obra, insumos e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, etc.

5.6 - Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento: dos locais em que se desenvolverão os serviços; dos acessos; e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para

execução dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa;

5.7 - As vistorias deverão ser agendadas com antecedência, pelo telefone abaixo, de segunda a sexta feira, nos telefones (11) 4791-7001/4791-7780 – Sra. Simone

5.8 No ato das vistorias serão fornecidos a participante da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da Prefeitura que acompanharam a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

5.9 - A proponente poderá declinar da visita técnica, devendo, neste caso, apresentar declaração de acordo com **ANEXO IX**, assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Certame;

5.10 - O valor mensal máximo para a contratação é de **R\$ 54.750,00 (cinquenta e quatro mil, setecentos e cinquenta reais)**, perfazendo o valor máximo anual (365 dias) de **R\$ 666.125,00 (seiscentos sessenta e seis mil, cento e vinte cinco reais)**,

5.11 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação, conforme cláusula 5.10, ou, ainda, apresentem-se como inexequíveis.

5.12 - A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

## 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 à decisão do Diretor Geral da FUNDAÇÃO DO ABC – Central de Convênios, nos termos regimentais;

6.2 - A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**”, que será julgada 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 a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;
- 6.5 - Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global e atenda 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 05 (cinco) 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 – Central de Convênios ([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/OU ESCLARECIMENTOS**

- 7.1 - Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, em até 02 (dois) dias úteis, anterior à data final fixada para entrega de propostas;

7.2 - Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS poderá, a seu critério, publicar 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 suspendem o certame, salvo, na necessidade de análise técnica que demande um maior tempo para exame, razão pela qual a suspensão será publicada no site da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS ([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 - CENTRAL DE CONVÊNIOS em até 2 dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas;

8.2 - Havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) o resultado.

## **9 - DAS VISTAS**

9.1 - Será franqueada vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, ATA da Comissão de Análise e Julgamento da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Impugnações e Recursos.

9.2 - As vistas deverão ser solicitadas formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS.

## **10 - DOS RECURSOS**

10.1 - Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da FUNDAÇÃO DO ABC CENTRAL DE CONVÊNIOS, 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 por procuração específica;

10.3 - A FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente contados da referida notificação.

## 11 - DO CONTRATO

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

11.2 - O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão 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 Santo André 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, somente após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

12.2 – A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, conseqüentemente, ao valor do contrato, limitados a 25% (vinte e cinco por cento);

12.3 - A CONTRATANTE **fiscalizará**, obrigatoriamente, a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

12.4 - A fiscalização, por parte da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos, na execução do Contrato.

### **13 - DAS PENALIDADES;**

13.1 – Ocorrendo qualquer infração contratual pela **CONTRATADA**, ou ainda inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

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 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, autorizar a continuação do mesmo;

13.4 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo;

13.5 – Multa de 10% (dez 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 – CENTRAL DE CONVÊNIOS;

12.6. – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

13.7 – As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

13.8 – O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS efetuar, mediante a emissão de recibo;

13.9 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo, com defesa prévia;

## 14 - CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

14.1 - A VENCEDORA, além de atender as Obrigações e Responsabilidades estabelecidas nos itens 8 e 9 do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Memorial, deverá:

14.1.1 – Estar apta para início da prestação de serviços na assinatura do contrato.

14.1.2 - Contar com quadro de recursos humanos em número e qualificação técnica compatível com o volume e a diversidade dos procedimentos que a presente contratação contempla.

14.1.3 – Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, de responsabilidade Civil e comerciais;

14.1.4 - Apresentar comprovantes de recolhimento das obrigações fiscais e trabalhistas dos trabalhadores contratados;

14.1.5 - Exigir que seus funcionários se apresentem de forma adequada, identificados com crachá da empresa, com foto recente, uniformizados e que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados;

14.1.6 - Informar imediatamente aos gestores do contrato, excepcional suspensão do serviço, alteração de horário de atendimento ou qualquer evento que interrompa ou altere o fluxo de atendimento em vigor, casos estes que serão objeto de análise posterior quanto às sanções e penalidades aplicáveis;

14.1.7 - Nomear em seu quadro administrativo um responsável para atender à FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, em todos os assuntos pertinentes à execução do serviço, às habilitações e demandas gerais que surgirem no decorrer da execução do contrato, devendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, indicá-lo formalmente, designando seu nome, e-mail, telefones de contato e cargo do mesmo;

14.1.8 - Observar e seguir os procedimentos, normas, fluxos, protocolos e Sistema de Informação utilizados pelo HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES;

14.1.9 - A CONTRATADA será responsável por indenizações em decorrência de danos causados aos pacientes, a terceiros e à própria CONTRATANTE, decorrentes do objeto do presente instrumento.

## 15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 – A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços prestados, através de funcionários especialmente designados, além das demais obrigações estabelecidas no item 10 do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Memorial de Coleta de Preços:

15.2 - Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

15.3 – A FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, indicará à vencedora, gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente.

## 16 - DOS PAGAMENTOS

16.1 – A FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

16.2 - Os Pagamentos serão realizados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

16.3 – A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência - preferencialmente do Banco Santander S/A - a fim de agilizar o pagamento;

16.4 – Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

16.5 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;

b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

c) Prova de regularidade perante o FGTS.

d) Relação de procedimentos efetivamente realizados no período, devidamente assinados, carimbados e datados pelo responsável técnico da empresa.

16.6 – As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a **CONTRATANTE** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

16.7 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes em razão do Contrato de Gestão nº 058/2019, firmado entre a **CONTRATANTE** e o Município de Mogi das Cruzes -SP para Gestão de Saúde do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes - HMMC;

16.8 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 058/2019;

16.9 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes à CONTRATANTE, quando então haverá o enquadramento do quanto disposto nas cláusulas 16.7 e 16.8 deste Memorial.

## 17. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.1. Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, PODERÁ haver reajuste de preços, da seguinte forma:

17.2 – Fica definido o IGP-M (índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

17.2.1 – Na eleição do Índice:

17.2.1.1 – Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

17.2.2 – Na periodicidade:

17.2.2.1 – Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

17.2.3 – Na incidência:

17.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses, apurada na forma citada nos itens 17.2.1.1. e 17.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

## **18 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

18.1 – A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Memorial;

18.2 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes, para cada cargo executado;

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

## **19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – Central de Convênios, situada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Santo André – SP - CEP 09060-870, no horário das 14hs00min às 17hs00min;

19.2 - Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 7.1 deste Memorial.

19.3 - A CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

**19.4 - Faz parte integrante deste Memorial os seguintes Anexos:**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO II – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS  
ANEXO III – ESPECIFICAÇÃO DOS ENXOVAIS  
ANEXO IV – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES  
ANEXO V – MODELO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA  
ANEXO VI – MODELO DE COMUNICADO DE OCORRÊNCIA  
ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA  
ANEXO VIII – ATESTADO DE VISTORIA  
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA  
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO  
ANEXO XI – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

**Carlos Eduardo Fava**  
DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVENIOS

**ANEXO I do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1 – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR**, para atender as necessidades do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes “Waldemar Costa Filho”, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 A prestação do serviço de processamento de roupas dos serviços de saúde (De acordo com Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA): abrange as seguintes atividades

- 1.2.1. Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento;
- 1.2.2. Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento;
- 1.2.3. Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- 1.2.4. Processo de lavagem da roupa suja;
- 1.2.5. Centrifugação;
- 1.2.6. Secagem, calandragem, prensagem ou passadora da roupa limpa;
- 1.2.7. Separação, dobra e embalagem da roupa limpa;
- 1.2.8. Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa.

1.3. 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 e IV do Memorial de Coleta de Preços;

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 e IV do Memorial de Coleta de Preços;

**1.5. O Objeto inclui:**

1.5.1. **Rastreabilidade** do enxoval por RFID (Identificação por Radio Frequência) com fornecimento de todos os equipamentos necessários para execução dos serviços.

1.5.1.1. Os componentes de rádio frequência tais como antenas, leitores e Tags (chip RFID), deverão ser de acordo com a legislação vigente, objetivando a conformidade

com padrões existentes no mercado, permitindo assim a interoperabilidade entre diferentes fabricantes de componentes de RFID.

1.5.2. Fornecimento, em comodato, dos seguintes materiais para HMMC: máquina seladora, balanças digitais e carros gaiolas, conforme anexo II do Memorial de Coleta de Preços;

1.5.3. Fornecimento do Enxoval, em comodato, conforme anexos III e IV do Memorial de Coleta de Preços.

1.5.4. Fornecimento de software de gestão para acompanhamento de todo o processo e controle do enxoval.

1.6. O objeto inclui coleta da roupa suja no HMMC 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 e embalada, de acordo com os padrões determinados pela CONTRATANTE.

1.6.1 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 da CONTRATANTE, em especial 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.

1.7. O critério adotado para a escolha será o **de MENOR PREÇO GLOBAL** observando as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

## 2 – JUSTIFICATIVA

**2.1** A lavandeira hospitalar é um dos setores de maior importância no funcionamento dos hospitais, 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.

**2.2** Faz-se premente a contratação de empresa especializada para garantir o atendimento hospitalar de alta qualidade e suprir o hospital 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;

**2.3** 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, 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;

**2.4** 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 às 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.

### 3 – METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

**3.1** O enxoval disponibilizado em comodato para pacientes e profissionais de saúde do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes “Waldemar Costa Filho”, representa todo e qualquer material de tecido utilizado dentro da unidade e que necessite 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 Agencia 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, oferecendo 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 HMMC, na frequência estipulada no item 3.4, de segunda à domingo, inclusive nos feriados, nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

**3.4** A CONTRATADA deverá recolher os quantitativos de RS no expurgo da unidade, de 2º a domingo, inclusive nos feriados, nos horários de 07hs às 9hs. 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	No. DE UNIDADE	KG ESTIMADO ROUPA SUJA/DIA	KG ESTIMADO ROUPA SUJA/MÊS	KG ESTIMADO ROUPA SUJA/ANO
HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES	01	500	15.000	182.500

3.5.1. Apesar de não ser possível definir a quantidade exata de quilogramas de roupas que será processada, é certo que a quantidade ora informada está em consonância com estimativas idôneas, obtidas mediante técnicas adequadas, conforme quantidade descrita no quadro acima.

### 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 pela CONTRATANTE, em condições ideais de uso e em quantidade suficiente para garantir o atendimento às necessidades dessa última.

4.2. A CONTRATADA deverá possuir lavanderia própria 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 da 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 à 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.

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 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 nos EAS da 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 da CONTRATANTE:**

4.7.16.1. Carros do tipo gaiola em quantidade (15), para acondicionamento e transporte da roupa entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4.7.16.2. Balanças digitais em quantidade (2) tipo plataforma a ser instalado pela **CONTRATADA no HMMC**, sem ônus para a CONTRATANTE:

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

4.7.16.2.2. 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);

4.7.16.2.3. Seladora (1) para unidade, bem como demais itens listados nos Anexo II do Memorial de Coleta de Preços;

4.7.16.3. Sacos hamper de plástico, descartáveis, com cores diferentes para diversos graus de sujidade e distintas dos sacos de resíduos de serviços de saúde, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não se romper durante a sua manipulação e transporte;

4.7.16.4. 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 HMMC;

4.8. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da unidade de processamento de roupas da CONTRATADA.

4.9. A distribuição do enxoval nas unidades/setores (fluxo interno) do HMMC 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. 02 (dois) conjuntos ou peças na rouparia da 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 ao direito de proceder à nova vistoria técnica nas instalações da CONTRATADA para assegurar a qualidade do processo.

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

4.12.1. O coletador de roupa suja da CONTRATANTE deverá recolher os sacos hamper de roupas sujas nos expurgos do HMMC com o carro de transporte de roupa suja e encaminhar ao expurgo de acondicionamento da mesma.

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

4.12.3. Os carros/contêineres utilizados para coleta de roupas sujas **NÃO** deverão servir para distribuição de roupas limpas.

4.12.4. A coleta da roupa suja nos expurgos da CONTRATANTE deverá ocorrer conforme descrito no item 4.14 deste termo de referência, por funcionário(s) da

CONTRATADA devidamente treinado(s), uniformizado(s) e equipado(s) com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

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

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

4.12.5. 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.

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

#### 4.13. Local da Prestação de Serviço:

UNIDADES DE SERVIÇO	FREQUENCIA/DIA	ENDEREÇO
LOCAL	LEITOS	HMMC
HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES - HMMC	<b>No. LEITOS: Diariamente</b> 12 Leitos UTI Adulto 10 Leitos Observação Adulto 23 Leitos Enfermaria Pediátrica 23 Leitos Enfermaria Pós Cirúrgica 23 Leitos Enfermaria Clínica 04 Sala para Cirurgias (CC)	Rua Gutterman, nº 577 – Braz Cubas - Mogi das Cruzes - SP <b>Telefone:</b> (11) 4791-7780

4.14. A coleta de roupa suja deverá ser realizada diariamente, das 07h00 às 9h00h, incluindo sábados, domingos e feriados.

4.15 A roupa suja deverá ser pesada por unidade de serviço pela CONTRATADA, em balança digital, na presença do funcionário da 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, ela 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 da 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 acima citados deverão ser entregues para o responsável por cada Serviço da CONTRATANTE, que encaminhará ao Centro de Material e Esterilização para processamento e providências cabíveis. Os relatórios emitidos conforme cláusula 4.16, deverão ser entregues ao representante da CONTRATANTE, para as providências cabíveis.

#### **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 à 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 HMMC. 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, além de 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 da unidade de serviço deve 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, os quais 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 à 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, enxágues, acidulação e amaciamento.

4.19.7. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais seja umectação, primeiros enxágues 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 à 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 da CONTRATANTE.

4.20.2.1. As roupas Cirúrgicas (aventais, campos e campos de esterilização) não poderão ser calandradas e/ou passadas. As mesmas deverão ser dobradas e empacotadas com o mínimo de manipulação possível, conforme orientação da equipe de Enfermagem da 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 pela CONTRATANTE.

4.21.3. As peças decorrentes de manchas de medicamentos durante sua utilização na CONTRATANTE, as quais não permitam 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/bermuda e 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 da CONTRATANTE.

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

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

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

4.22.6. Os itens de roupas utilizados na CONTRATANTE estão relacionados no Memorial de Coleta de Preços (anexos III e IV), e poderão sofrer alteração, como exclusão e inclusão, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Tais alterações, quando ocorrerem, devem ser informadas à CONTRATADA 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 HMMC, carros prateleiras ou do tipo gaiolas, apropriados e exclusivos, em quantidade suficiente para acondicionamento e transporte de roupas limpas para unidades/setores da CONTRATANTE.

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 da CONTRATANTE.

#### **4.24. Do recebimento da roupa limpa na rouparia da 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, com 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 da CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável do CONTRATANTE.

4.24.5. A pesagem da roupa limpa ocorrerá nas dependências da 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 da CONTRATANTE.

4.24.5.4. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de representantes da CONTRATADA e da 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 da 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 pela 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, à 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 a CONTRATANTE.

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

- das 7h00 às 9h00 incluindo sábados, domingos e feriados.

**4.24.8.1 Observação:** resguardando-se entregas extraordinárias em casos de urgência/emergência, solicitados pela 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.

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, tais 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.

#### **4.31. Controle de rastreabilidade do enxoval por RFID**

4.31.1 O sistema de controle de evasão do enxoval para gestão e rastreamento do enxoval hospitalar, será composto por etiquetas dotadas de chip RFID, fixadas em cada peça do enxoval hospitalar e antenas ou tecnologia superior.

4.31.1.1 A CONTRATADA será responsável pela implantação de sistema de rastreabilidade para o fidedigno controle de dimensionamento e evasão de enxoval, permitindo a imputação de dados no sistema relativos à movimentação do enxoval por ocasião das entregas de roupa limpa e retiradas de roupa suja além da consulta das características técnicas individuais e processamento de cada uma das peças do enxoval bem como seu rastreamento em qualquer local ou momento do processo (Lavanderia, em transitio, na Central de Distribuição, nas Unidades de Internação, etc) para controle da distribuição e uso das peças e principalmente minimizar a evasão das peças com vistas à perfeita manutenção do enxoval em circulação.

4.31.1.2. Deverá estar equipado com antenas dispostas estrategicamente para detecção automática das “Tags” ou chips a distância, sem a necessidade de contato para a sua identificação.

4.31.1.3. Todos os acessórios deverão ser fornecidos pela empresa licitante e devem ser compatíveis com o sistema solicitado e atender a todas as características técnicas solicitadas deste Termo de Referência.

#### **4.32 Do Inventário**

4.32.1 A CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, inventários qualitativos e quantitativos para que sejam gerados os indicadores de gestão, indicando o percentual de perdas por tipo de enxoval, número de ciclos de processamento das peças do enxoval, número de múltiplos de peças do enxoval comparado com o quantitativo especificado por unidade.

4.32.1 Em caso de extravio da roupa, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por meio de inventário.

4.32.2. Na data do início dos serviços, funcionários da CONTRATADA em conjunto com funcionários do CONTRATANTE, realizarão a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que por sua vez, será efetuado por meio da realização de inventários mensais.

4.32.3 Ao final de cada mês e ao final da execução dos serviços, um funcionário da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário da CONTRATANTE realizarão um inventário do enxoval, utilizando as informações do sistema de rastreabilidade, efetuando a contagem para o controle da evasão/ extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.

4.32.4. A CONTRATADA deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial/ Anterior para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

4.32.5 A cada realização de inventário, a CONTRATADA emitirá uma Nota Fiscal relativa a Reposição de Roupas Fornecidas (no que tange a reposição de evasão/ extravio de peças superior aos 3% - evasão/ extravio excedente à 3% é de responsabilidade da CONTRATANTE) que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços.

## 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 à CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis designados pela CONTRATANTE tratar de não conformidades nos serviços prestados, quinzenalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

## VI. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.1. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

- 6.2. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia que será definida pela CONTRATANTE;
- 6.3. Monitorar as condições de uso da roupa selecionando quais peças estão impossibilitadas de recuperação e/ou impróprias para uso;
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;
- 6.7. Realizar reunião com a CONTRATADA e os demais intervenientes por ela identificados, sempre que houver necessidade;
- 6.8. Atestar as Notas Fiscais como condição para o pagamento;
- 6.9. Proceder à avaliação periódica dos serviços.
- 6.10. Quando existirem irregularidades na execução do contrato, o Fiscal atuará junto ao Preposto da CONTRATADA para solucionar as pendências verificadas.
- 6.10.1. A notificação ao Preposto quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
- 6.10.2. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no anexo V do Memorial de Coleta de Preços, que relatara a ocorrência, o dia e a hora do acontecido, em duas vias;
- 6.10.3. O Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no anexo V do Memorial de Coleta de Preços, será apresentado ao Preposto, o qual, constatando o fato, deverá atestar de pronto seu “visto” na via que ficara sob a guarda do Fiscal;
- 6.10.4. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o Preposto registrar suas razões no próprio Termo de Ocorrência;

6.11. 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.

6.12. Os Termos de Ocorrência, cientificados pelo Preposto, deverão ser repassados a Diretoria Administrativa para adoção das medidas cabíveis junto à empresa, anexado ao modelo constante no anexo VI do Memorial de Coleta de Preços;

6.13 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 cor responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

6.14 . A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas.

## 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. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1.1. 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;

7.1.1.2. 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.

7.1.1.3. 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. 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.

7.5. Caberá ao Preposto do Contrato atestar os serviços efetivamente realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida para Diretoria Administrativa do Hospital .

## VIII. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. 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;

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

8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Memorial de Coleta de Preços;

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

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

8.8. Em casos de urgência/emergência, mediante a necessidade do HMMC, 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.

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

8.9.1. Uma vez aprovadas as amostras das peças a ser confeccionadas, a CONTRATADA deverá fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares

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

8.11. 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.

8.12. 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;

8.13. 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;

8.14. 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;

8.15. Os funcionários da CONTRATADA que farão a entrega de roupa limpa e coleta de roupa suja deverão estar uniformizados e identificados com crachás da CONTRATADA;

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

8.17. 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.

8.18. Disponibilizar à 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.

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

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

## **IX. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

9.1. 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.

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

9.3. 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.

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

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

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

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14 A CONTRATADA deverá fornecer um plano de contingência (a ser entregue em até 30 dias após a assinatura do Contrato) para que não ocorra falta de enxoval.

9.14.1 Do Plano de Contingência:

9.14.1.1 Em razão da imperiosidade da prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades da Unidade Hospitalar, é necessário que a CONTRATADA apresente à CONTRATANTE, um Plano de Contingência que descreva a execução do objeto do Contrato nas hipóteses de interrupção das atividades motivada pela CONTRATADA e/ ou por casos fortuitos, visando a manutenção dos serviços assistências desta Unidade Hospitalar. O contingenciamento consiste em uma solução continuada através da execução no mesmo porte para a lavagem dos quilos (kg) descritos nesta contratação garantindo a prestação contínua do serviço.

9.14.1.2. O Plano de Contingência deve ser entregue à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

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

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

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

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

9.18 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:

9.18.1. 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;

9.18.2. 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;

9.18.3. 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;

9.18.4. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005.

9.18.5 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;

9.18.6. 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;

9.18.7. 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;

9.18.8. 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 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.

9.19. 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.

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

9.21. 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.

9.22. A CONTRATADA deverá inserir de forma gradativa em prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, as peças solicitadas no anexo IV do Memorial de Coleta de Preços, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do HHMC para um mínimo: 05 (CINCO) trocas por dia.

9.23. 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 HHMC e demais Unidades objeto deste contrato, para que não haja interrupção dos serviços.

9.24. 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.

9.25. 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.**

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

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

## X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.3 Realizar e aprovar a realização dos inventários das roupas hospitalares fornecidas.

10.4. 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;

10.5. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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;

10.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.12. Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.

## XI. DO FLUXO DE PAGAMENTO

11.1. As faturas deverão ser entregues ao Preposto/ Fiscal do Contrato para a devida conferência e ateste ao Hospital Municipal de Mogi das Cruzes - Diretoria Administrativa, sito Rua Guttermann, nº 577 – Braz Cubas - Mogi das Cruzes - SP

11.2. A(s) Nota(s) Fiscal (is) ou Fatura(s) deverão ser entregues mensalmente **somente mediante a efetiva prestação de serviços.**

11.2.1. O pagamento corresponderá à quantidade/ peso de **ROUPA SUJA** efetivamente processada no mês de apuração e eventual reposição de enxoval evadido/ extraviado além da quantidade de reposição que corre por conta da CONTRATADA.

11.2.2. Para a apuração do valor total a ser faturado relativo à quantidade/ peso de roupa suja efetivamente processada no mês, deverão ser considerados as pesagens diárias das roupas sujas coletadas que foram realizadas nas dependências da CONTRATANTE (com a utilização de balança devidamente aferida) e lançadas no sistema durante o período de apuração.

11.3. À título de apuração do valor referente a reposição de enxoval evadido/ extraviado serão consideradas a quantidade de peças evadidas/ extraviadas, que por sua vez são aquelas que segundo o inventário mensal, tiveram entrada registrada via sistema na Unidade Hospitalar, mas não apresentaram movimentação no período igual ou superior a 90 (noventa) dias, não sendo localizadas nas dependências da CONTRATADA e CONTRATANTE nos inventários realizados durante este período.

11.4. Caso seja cobrado da CONTRATANTE valores em decorrência da evasão/ extravio de peças do enxoval e o sistema futuramente venha a apontar sua circulação, o valor equivalente deverá ser descontado do faturamento subsequente da reposição.

11.4.1 O valor unitário por quilo (kg) de roupa processada e de eventual item repostado no enxoval (evasão/ extravio sobressalente) inclui transporte de retirada e entrega dos artigos.

11.5. 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;

11.6. 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.

11.7. Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais os valores delas poderão ser glosados em faturas com vencimento vindouro.

11.8. Antecederá os pagamentos à CONTRATADA, a prévia apresentação de regularidade dos documentos conforme constante no item 16.5 do Memorial de Coleta de Preços.”

11.9. Se constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela 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.

## XII. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

12.2. 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 cível, trabalhista ou previdenciária imposta à CONTRATANTE, em decorrência de descumprimento ou infração praticada pela CONTRATADA, relativas às obrigações de tal natureza.


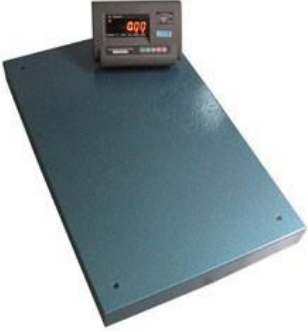

12.3 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo, a fim de que não haja interrupção dos serviços em andamento e prejuízos à população. Se neste prazo a CONTRATADA negligenciar a prestação dos serviços ora contratados serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.

12.4 Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a CONTRATANTE aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a CONTRATADA assumir os ônus decorrentes.

Santo André/SP, em xxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20---

**ANEXO II do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS**  
**RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

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

EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO	QUANT.	MODELO
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, totalmente em inox com pára-choque de borracha em toda a volta	15	
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 INMETRO (Conforme dispõe a Portaria do INMETRO 236/2014) com etiquetador.	02	
Máquina Seladora	Seladora elétrica manual com área de selagem de 400 mm, voltagem 220volts, com chave seletora, pesando aproximadamente 11 kg, com luz indicadora de tempo de selagem.	01	

## ANEXO III do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS

### ESPECIFICAÇÃO DOS ENXOVAIS

1. 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.

Padronização Enxoval Locado					
Descrição	Medida	Cor	Construção	Composição	Setor de uso
Avental Cirúrgico	Único	Cinza	Sarja 2X1	100%CO	Cirúrgico
Conjunto Privativo	PP	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	P	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	M	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	G	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	GG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	EXG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	EXGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	EXGGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Conjunto Privativo	EXGGGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	PP	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	P	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	M	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	G	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	GG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Jaleco Manga Longa	EXGGGG	Azul / Cinza / Verde	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Cirúrgico
Campo Duplo	50X50	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	80X80	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	100x100	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	130x130	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo	160x160	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	80X80	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	100x100	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	130x130	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples	160x160	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Simples Vesical aberto	80X80	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Campo Duplo Fenestrado Fenestrada de 10 cm	50X50	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico

Campo Duplo Fenestrado Fenestrada de 10 cm	80X80	Cinza/Cru	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Porta Bisturi com dois bolsos	Único	Cinza	Sarja 3X1	100%CO	Cirúrgico
Camisola Câmera Hiperbárica	Única	Amarela	Sarja 2X1	100%CO	Hoteleiro
Fronha Câmera Hiperbárica	50X70	Amarela	Tela 180 Fios	100%CO	Hoteleiro
Lençol Cama Câmera hiperbárica	170X290	Amarela	Tela 180 Fios	100%CO	Hoteleiro
Avental Isolamento	Única	Branca	Sarja 2X1	62%CO 38%PE	Hoteleiro
Camisola Adulta	Única	Floral	Sarja 2X2	62%CO 38%PE	Hoteleiro
Camisola Adulta	Obeso	Floral	Sarja 2X3	62%CO 38%PE	Hoteleiro
Camisola Adulta	Infantil	Floral	Sarja 2X4	62%CO 38%PE	Hoteleiro
Cobertor Casal Xadrez	180X220	Verde	Acabamento em debrum 3 costura	65%PE 15%AC 5%VISC 5% PP	Hoteleiro
Coberto Bambino	90X110	Cores		80%CO 20%PE	Hoteleiro
Cueiro	80X100	Branca	Sarja 2X1 Flanela	100%CO	Hoteleiro
Fronha	50X70	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Lençol Travessa	120X160	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Lençol Maca P	120X220	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Lençol Cama M	170X290	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Lençol Cama G	210X295	Branca	Tela 180 Fios	50%CO 50%PE	Hoteleiro
Toalha de Banho	70X135	Branca	Felpa	90%CO 10%PE	Hoteleiro
Toalha de Piso	41X74	Branca	Felpa	90%CO 10%PE	Hoteleiro
Toalha de Rosto	41X74	Branca	Felpa	90%CO 10%PE	Hoteleiro
Oleado	1,00X1, 40	-	Acabamento ao redor com viés (tecido dupla face)	100% PVC, parte têxtil 100% PP	Outros
Kit de faixas de contenção	Membros 20x120; tórax 43x31 c/alça 20x120	Azul	Kit 05 peças (04 faixas MMII e MMSS e 01 p/tórax	Twill soft, forradas com espuma 3 cm espessura	Outros
(*) Cortina para Leito	2,70 x 0,70	Traçado CRU	Sarja 3x1	100% CO	Outros
<b>Legenda Composição</b>					
<b>Acrílica - AC   Algodão - CO   Poliéster - PE   Polipropileno - PP   Viscose -CV</b>					

**ANEXO IV do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS  
ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

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

**TABELA 01: ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DIARIA DE PECAS DO ENXOVAL HOSPITALAR (INTERNAÇÃO, PLANTONISTA E AMBULATORIAL) – 91 LEITOS - QUE SERAO ENTREGUES NA ROUPARIA DO HMMC.**

DESCRIÇÃO	SETOR	Nº DE PEÇAS PARA 24 HORAS	TOTAL DE PEÇAS
Cobertor Adulto	Hotelaria	120	600 (5 mudas)
Cobertor Infantil	Hotelaria	50	250 (5 mudas)
Fronha	Hotelaria	200	1.000(5 mudas)
Lençol Adulto e Pediátrico	Hotelaria	400	2.000 (5mudas)
Lençol Móvel (maca)	Hotelaria	150	750 (5 mudas)
Travessa	Hotelaria	100	500 (5 mudas)
Toalha de banho	Hotelaria	200	1.000 (5 mudas)
Camisola Adulta	Hotelaria	150	750 (5 mudas)
Camisola Infantil	Hotelaria	50	200 (5 mudas)
Avental com manga Privativa COR CINZA(Opa)	Cirúrgico	70	400
Calça P - COR AZUL	Cirúrgico	10	50
Calça M - COR AZUL	Cirúrgico	14	70
Calça G- COR AZUL	Cirúrgico	14	70
Calça GG- COR AZUL	Cirúrgico	10	50
Calça EXGGG- COR AZUL	Cirúrgico	10	50
jJaleco P- COR AZUL	Cirúrgico	10	50
jJaleco M- COR AZUL	Cirúrgico	14	70
jJaleco G- COR AZUL	Cirúrgico	14	70
jJaleco GG- COR AZUL	Cirúrgico	10	50
jJaleco EXGGG- COR AZUL	Cirúrgico	10	50
Calça P - COR VERDE	Cirúrgico	15	75
Calça M- COR VERDE	Cirúrgico	25	125
Calça G- COR VERDE	Cirúrgico	25	125
Calça GG- COR VERDE	Cirúrgico	15	75
Calça EXGGG- COR VERDE	Cirúrgico	10	50
Jaleco P COR VERDE	Cirúrgico	15	75
Jaleco M COR VERDE	Cirúrgico	25	125
Jaleco G COR VERDE	Cirúrgico	25	125
Jaleco GG COR VERDE	Cirúrgico	15	75
Jaleco EXGGG COR VERDE	Cirúrgico	10	50
Campo Duplo 130 cm x 130 cm – COR CINZA	Cirúrgico	50 (diariamente)	600
Campo Simples 160x160 cm – COR CINZA	Cirúrgico	200 (diariamente)	1.400
Cortina para Leito	Outros	03(diariamente)	<b>HIGIENIZAÇÃO</b>

**Observação:**

1) Visando atender ao disposto no item 4.10 deste termo de referência, a Contratada deverá manter o quantitativo mínimo informado neste anexo multiplicado por quatro, tendo em vista que serão necessários 5 (cinco) conjuntos conforme informado a baixo:

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) 02 (dois) conjunto ou peça na rouparia central do CONTRATANTE.”

ANEXO V do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS  
MODELO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/HMMC

CONTRATO Nº:	DATA:
OBJETO DO CONTRATO:	
EMPRESA CONTRATADA:	

**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 registradas.

Recebi a primeira via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do Responsável pela empresa: Assinatura:

Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura):

**ANEXO VI do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS  
MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA**

**COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/HMMC**

MOGI DAS CRUZES (SP), de de .

Ao Departamento de Gestão Administrativa Financeira/GSS

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--, cópia 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 do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS  
MODELO DE PROPOSTA**

À

**Fundação do ABC – Central de Convênios**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe prestar, em estrito cumprimento ao previsto no Memorial e anexos da licitação em epígrafe, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Lavanderia Hospitalar, envolvendo todas as etapas do controle e processamento do enxoval hospitalar**, para atender as necessidades do hospital municipal de Mogi das Cruzes “Waldemar costa filho”, pelo valor global anual de R\$ .....

<b>(1) Serviço de Processamento de Roupa</b>							
Valor Kg/Roupa Suja (R\$)	Estimativa kg/Dia		Valor/ Dia (R\$)	Estimativa Kg/Mês	Valor/Mês (R\$)	Estimativa/ Kg/(365 dias)	Valor/ Ano (R\$)
	<b>500</b>			<b>15.000</b>		<b>182.500</b>	
<b>(1) Serviço de Processamento de Roupa</b>							
<b>(2) Fornecimento de Enxoval para reposição de Evasão (superior aos 3% que cabe à CONTRATADA)</b>							
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	Evasão Mensal Estimada (Total)		Valor Unit. Peça R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual (\$ mensal x12) R\$
			CONTRATADA	CONTRATANTE			
			<b>3,0%</b>	<b>1,5%</b>			
1	600	Cobertor Adulto	18	9			
2	250	Cobertor Infantil	8	4			
3	1.000	Fronha	30	15			
4	2.000	Lençol Adulto e Pediátrico	60	30			
5	750	Lençol Móvel (maca)	22	11			
6	500	Travessa	15	8			
7	1.000	Toalha de banho	30	15			
8	750	Camisola Adulta	22	11			
9	200	Camisola Infantil	6	03			
10	400	Avental com manga Privativa COR CINZA(Opa)	12	6			
11	50	Calça P - COR AZUL	2	1			
12	70	Calça M - COR AZUL	3	2			
13	70	Calça G- COR AZUL	3	2			

14	50	Calça GG- COR AZUL	2	1			
15	50	Calça EXGGG- COR AZUL	2	1			
16	50	jaleco P- COR AZUL	2	1			
17	70	jaleco M- COR AZUL	3	2			
18	70	jaleco G- COR AZUL	3	2			
19	50	jaleco GG- COR AZUL	2	1			
20	50	jaleco EXGGG- COR AZUL	2	1			
21	75	Calça P - COR VERDE	3	2			
22	125	Calça M- COR VERDE	4	2			
23	125	Calça G- COR VERDE	4	2			
24	75	Calça GG- COR VERDE	3	2			
25	50	Calça EXGGG- COR VERDE	2	1			
26	75	Jaleco P COR VERDE	3	2			
27	125	Jaleco M COR VERDE	4	2			
28	125	Jaleco G COR VERDE	4	2			
29	75	Jaleco GG COR VERDE	3	2			
30	50	Jaleco EXGGG COR VERDE	2	1			
31	600	Campo Duplo 130 cm x 130 cm – COR CINZA	18	9			
32	1.400	Campo Simples 160x160 cm – COR CINZA	42	21			
<b>(3) Fornecimento de Enxoval para reposição de Evasão</b>						R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL MENSAL (1 + 2)</b>						R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL ANUAL (Total Geral Mensal X 12 Meses)</b>						R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Data e assinatura do responsável</b>							
<b>Validade da proposta Comercial: 60 dias após sua assinatura</b>							

1) PREÇO POR QUILO DE ROUPA SUJA (KG) R\$: xxxxxx em algarismos (por extenso).

2) VALOR MENSAL DA PROPOSTA (Mês) R\$:xxxxxx em algarismos (por extenso).

3) VALOR ANUAL GLOBAL DA PROPOSTA (365 dias): R\$ xxxxxxxx em algarismos (por extenso).

4) A cobrança será realizada sobre a pesagem de roupa suja efetivamente processada.

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

6) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo e desde que comprovada a vantajosidade à Contratante;

6.1) Desde que os serviços ajustados tenham sido cumpridos satisfatoriamente e contanto que nenhuma das partes tenha manifestado oposição no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término do Contrato e que sejam seguidas as normas legais de prorrogação.

7) DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA, NO VALOR DO Kg, todos os custos diretos e indiretos envolvidos na operação necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, considerando inclusive os pisos salariais da categoria, segundo o fixado em acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem como os encargos sociais e tributários, devendo da proposta constar declaração expressa neste sentido, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

8) Cabe à CONTRATADA a reposição das peças extraviadas no percentil de até 3% ao mês, bem como estabelecer planos de controle junto aos Gestores da Unidade Hospitalar para minimizar estes extravios, como a realização de Workshops e treinamentos de orientação acerca do processo, preliminarmente ao início dos serviços e quando detectado necessidade. A taxa de Evasão que exceder o percentil de 3% mensal será de responsabilidade da CONTRATANTE e será pago à CONTRATADA de acordo com os valores unitários das peças apresentados na Licitação em Proposta Comercial.

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

(Local), ..... de ..... de 2020.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE  
DESTA LICITAÇÃO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO NA EMPRESA:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO No:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

**ANEXO VIII do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS  
ATESTADO DE VISTORIA**

**(FACULTATIVO)**

Atestamos para fins de habilitação no 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.

MOGI DAS CRUZES/SP, ..... de ..... de 2020.

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

**ANEXO IX do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS**  
**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome).....responsável legal da  
empresa:....., CNPJ n°

.....  
Endereço:

.....  
Fone:..... E-mail:

.....  
..... Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Certame nº \_\_\_\_\_, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente Memorial de Coleta de Preços, em nome da empresa que represento.

Santo André, ..... de ..... de 2020.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade:

CPF:

(Obs. Entregar com a documentação no envelope preenchido e assinado com  
cópia autenticada da procuração se for o caso)

**ANEXO X do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS**  
**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**  
[logotipo da empresa]

**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

**ANEXO XI do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS**

**LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

UNIDADES DE SERVIÇO	FREQUENCIA/DIA	ENDEREÇO
Hospital Municipal de Mogi das Cruzes Waldemar Costa Filho	<b>No. LEITOS: 91</b> Diariamente	R. GUTTERMANN, 577 - VILA LAVINIA, MOGI DAS CRUZES - SP, 08740-300

## ANEXO XII do MEMORIAL DE COLETA DE PREÇOS MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS – PROCESSO Nº \_\_\_\_/  
2019

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES “PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO”. – PROCESSO Nº \_\_\_\_\_.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0004-45, com sede na Av. Lauro Gomes, nº 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, neste ato representada pelo seu Diretor Geral Sr. Carlos Eduardo Fava, brasileiro, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 25.601.292-1, inscrito do CPF/MF sob o nº 151.795.848-25, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ – SP – CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, tem por justo e acordado as seguintes condições:

### 1.0 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo todas as etapas do controle e processamento

do enxoval, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no memorial descritivo de coleta de preços, processo administrativo, proposta comercial e seus anexos.

## **2.0 - PRAZO**

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

## **3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

3.2 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.4 – O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.

3.5 – Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

3.7 – O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

#### 4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

4.2 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.

4.3 - Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços

4.4 - Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

4.5 - Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros.

4.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

4.7 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC e, subsidiariamente, a lei 8.666/93.

4.8 - Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais.

4.9 - A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

4.10 – A CONTRATADA garantirá a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

4.11 - A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.12 - Assume a CONTRATADA a responsabilidade Civil e Criminal pela Legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

4.13 - Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE, que deverá motivar eventual liberação.

4.14 - A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.

4.15 - Deverá a CONTRATADA prestar o serviço de processamento de roupas dos serviços de saúde, de acordo com Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, abrangendo as seguintes atividades:

- a) Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento;
- b) Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento;
- c) Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja;
- d) Processo de lavagem da roupa suja;
- e) Centrifugação;
- f) Secagem, calandragem, prensagem ou passadora da roupa limpa;
- g) Separação, dobra e embalagem da roupa limpa;
- h) Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa.

4.16 – Deverá a CONTRATADA executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, seus anexos 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;

4.17 – 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;

4.18 – 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;

4.19 – Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.20 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Memorial de Coleta de Preços;

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

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

4.23 – Em casos de urgência/emergência, mediante a necessidade do HMMC, a CONTRATADA deverá, a qualquer momento e por solicitação da CONTRATANTE, através de contato telefônico e/ou e-mail, coletar e/ou entregar contingente de roupas extras, em período de até (04) quatro horas, para suprir a demanda solicitada para o bom funcionamento dos serviços.

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

4.24.1 – Uma vez aprovadas as amostras das peças a serem confeccionadas, a CONTRATADA deverá fornecer todo o enxoval hospitalar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares.

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

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

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

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

4.29 – 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 a CONTRATANTE;

4.30 – Os funcionários da CONTRATADA que farão a entrega de roupa limpa e coleta de roupa suja deverão estar uniformizados e identificados com crachás da CONTRATADA;

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

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

4.33 – Disponibilizar à 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.

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

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

## **5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

5.1 - Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas.

5.2 - Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.3 - Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados.

## **6.0 - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela Unidade, à CONTRATADA.

6.2 – A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos não previstos no memorial, no termo de referência ou neste contrato, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

6.3 – O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

## **7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

7.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês da prestação do serviço, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período.

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

7.4 – A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência, preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

7.5 – Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

7.6. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.

7.7 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a **CONTRATANTE** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

7.8 - A **CONTRATANTE** procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

7.9 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pela Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes em razão do Contrato de Gestão nº 058/2019, firmado entre a CONTRATANTE e o município de Mogi das Cruzes -SP para Gestão de Saúde do Hospital Municipal de Mogi das Cruzes - HMMC;

7.10 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 058/2019;

7.11 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.9 e 7.10 deste CONTRATO.

## **8.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

8.1 – Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:

8.2 – Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

8.2.1.1 – Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

8.2.2 – Na periodicidade:

8.2.2.1 – Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3 – Na incidência:

8.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

8.3 – A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4 – A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despende com pagamento dessa natureza.

## **9.0 – DO RECEBIMENTO**

9.1 – O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

9.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, rejeitando o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

#### **10.0 – DO VALOR**

10.1 – Dá ao presente contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **11.0 - DAS PENALIDADES**

11.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia;

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

11.3 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo;

11.4 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo;

11.5 – Multa de 10% (dez 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 CONTRATANTE;

11.6. – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

11.7 – As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

11.8 – O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

## 12.0 - DA RESCISÃO

12.1 – 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, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

12.2 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;

12.3 – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública (Município de Mogi das Cruzes) , não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

12.5 - A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;

12.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias que antecedem o termo final do contrato, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

12.7 – A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

## 13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 – Fica eleito o foro da Comarca de Santo André 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.

Santo André, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS**

Nome:

CPF:

---

**(CONTRATADA)**

Nome:

CPF:

Testemunhas:

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

Nome:

CPF:

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

Nome:

CPF:

*(ESTA PÁGINA PERTENCE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS EM LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS DO CONTROLE E PROCESSAMENTO DO ENXOVAL HOSPITALAR PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES “PREFEITO WALDEMAR COSTA FILHO”. – PROCESSO Nº \_\_\_\_\_)*